



Fundusze Europejskie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE

DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027

Regulamin wyboru projektów¹ w ramach

Priorytet 6: Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego

Działanie 6.22 Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5

Nabór nr: FEPZ.06.22-IP.01-002/23

Agnieszka Idziniak
Wicedyrektor
Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie
/podpisano elektronicznie/

Wersja 1.0 z dnia 17.11.2023 r.

¹ Niniejszy Regulamin wyboru projektów określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą FEPZ 2021-2027 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS+.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

I.	INFORMACJE OGÓLNE	10
1.1.	CEL REGULAMINU WYBORU	10
1.2.	PODSTAWA PRAWNA	10
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE	14
II.	PRZEDMIOT NABORU	15
2.1.	RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	15
2.2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	17
2.3.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	18
III.	NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	19
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI	19
3.2.	DOKUMENTACJA APLIKACYJNA	21
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE	22
3.4.	WYMAGANE REZULTATY	22
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	25
IV.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	28
4.1	ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	28
4.2	I ETAP – OCENA FORMALNA	30
4.3	II ETAP – OCENA MERYTORYCZNA PIERWSZEGO STOPNIA	32
4.4	III ETAP- OCENA MERYTORYCZNA DRUGIEGO STOPNIA	55
4.5	IV ETAP – NEGOCJACJE	66
4.6	V ETAP – OCENA STRATEGICZNA	70
4.7	ZATWIERDZENIE WYNIKÓW OCENY	72
4.8	ŚRODKI ODWOŁAWCZE	73
4.8.1	<i>Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej</i>	<i>73</i>
4.8.2	<i>Sposób złożenia protestu</i>	<i>74</i>
4.8.3	<i>Zakres protestu</i>	<i>74</i>
4.8.4	<i>Rozpatrzenie protestu przez IP FEPZ</i>	<i>75</i>
4.8.5	<i>Skarga do sądu administracyjnego</i>	<i>76</i>
4.8.6	<i>Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego</i>	<i>76</i>
4.8.7	<i>Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej</i>	<i>76</i>
V.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	78
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	78
5.1.2.	<i>Umowa o dofinansowanie projektu</i>	<i>78</i>
5.1.3.	<i>Wkład własny</i>	<i>84</i>
5.1.4.	<i>Szczegółowy budżet projektu</i>	<i>84</i>
5.1.5.	<i>Podatek od towarów i usług (VAT)</i>	<i>85</i>
5.1.6.	<i>Cross-financing</i>	<i>85</i>
5.1.7.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i>	<i>85</i>
5.1.8.	<i>Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich</i>	<i>86</i>
5.2.	POMOC PUBLICZNA	87

5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	88
5.3.1.	<i>Kwalifikowalność uczestnika projektu</i>	88
5.3.2.	<i>Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanych ze środków EFS+</i>	90
5.3.3.	<i>Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji.....</i>	90
5.3.4.	<i>Wytyczne do realizacji projektów.....</i>	92
5.4.	ZMIANA WARTOŚCI PROJEKTU PO PODPISANIU UMOWY	98
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE.....	98
6.1.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	98
6.2.	TERMIN ZAKOŃCZENIA OCENY/ZATWIERDZENIA WYNIKÓW OCENY ORAZ KONIEC POSTĘPOWANIA.....	99
6.3.	ANULOWANIE NABORU	99
6.4.	RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH.....	99
VII.	ZAŁĄCZNIKI.....	101

Wykaz skrótów

DNSH – (do no significant harm) zasada „nie czyń poważnych szkód”

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEPZ - Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027

IP FEPZ – Instytucja Pośrednicząca dla programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IZ FEPZ – Instytucja Zarządzająca dla programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

ION – Instytucja Organizująca Nabór (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

JST - jednostka samorządu terytorialnego

KM FEPZ – Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. [do uzupełnienia aktualny publikator]);

SOWA EFS - Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027

UE – Unia Europejska

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Słownik pojęć

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu

deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej;

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu – dedykowana dla przedmiotowego naboru Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (załącznik nr 7.16 do niniejszego Regulaminu)

lista rankingowa – zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy, informacja o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną o której mowa a art. 56 ust. 5 i 6;

mechanizm racjonalnych usprawnień - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

mieszkanie treningowe - mieszkanie treningowe, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm). W mieszkaniu treningowym świadczy się usługi bytowe, pracę socjalną oraz naukę w obszarze rozwijania lub utrwalania niezależności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia niezależnego życia.

mieszkanie wspomagane – mieszkanie treningowe, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm). W mieszkaniu wspomagany świadczy się usługi bytowe, pracę socjalną oraz pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu i realizacji kontaktów społecznych, w celu utrzymania lub rozwijania niezależności osoby na poziomie jej psychofizycznych możliwości.

opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do

potrzeb i możliwości danej osoby);

ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;

iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

c) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Opieka instytucjonalna realizowana jest w szczególności w takich instytucjach jak:

a) dom pomocy społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) zakład opiekuńczo-leczniczy i zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561, z późn. zm.);

osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – osoba:

a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;

b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;

c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;

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 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;

partner – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 39 ustawy;

podmiot ekonomii społecznej (PES) – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;

portal – portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

regulamin wyboru – dokument określający zasady aplikowania o środki w ramach ogłoszonego przez IP FEPZ naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zgodnie z zapisami art. 51 ustawy wdrożeniowej;

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

umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy;

usługi świadczone w społeczności lokalnej – usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;
- b) opieka wytchnieniowa w formie krótkookresowego (do 12 tygodni w roku) całodobowego lub dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarskiej opieki długoterminowej domowej;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;
- j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
- k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;
- m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;
- n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o

wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;

o) usługi w postaci mieszkań chronionych, usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 7, usługi w ramach innych mieszkań z usługami/ze wsparciem;

p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);

q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w rodzinie na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną)

usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub

b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub

c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego;

usługa zdrowotna – każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079)

wniosek/ wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wspólne gospodarstwo domowe - przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, ale związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, niezarobkowanie i pozostawanie w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą się gospodarstwo domowe prowadzi, a wszystko to dodatkowo uzupełnione powinno być cechami stałości, które tego typu sytuację charakteryzują.

zakończenie postępowania - zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy opublikowanie informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem.

I. Informacje ogólne

1.1. Cel Regulaminu wyboru

1.1.1. Celem regulaminu wyboru jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru ogłoszonego przez IP FEPZ. IP FEPZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP FEPZ zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

IP FEPZ udostępnia na stronach internetowych, <https://rpo.wzp.pl/fepz> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych, <https://rpo.wzp.pl/fepz> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.);
- b) 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.);
- d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);

- e) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej ustawą;
- f) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- g) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
- h) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;
- i) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- j) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- k) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), zwanej dalej KPA;
- l) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- m) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- n) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.,
- o) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.,
- p) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.,
- q) Wytyczne dotyczące zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.,
- r) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.,
- s) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 15 marca 2023 r.
- t) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2022 r.,
- u) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 5.0 z dnia 12 października 2023 r.,
- v) Uchwały nr 3/23 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29.03.2023 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wspólnych dopuszczalności wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla działań realizowanych w ramach priorytetu 6 Fundusze

Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, dla trybu konkurencyjnego i niekonkurencyjnego;

- w) Uchwały Nr 4/23 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29.03.2023 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wspólnych jakościowych wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla działań realizowanych w ramach priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, dla trybu konkurencyjnego i niekonkurencyjnego,
- x) Uchwała Nr 22/23 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 5 września 2023 r. w sprawie przyjęcia kryteriów specyficznych dopuszczalności, specyficznych jakościowych oraz specyficznego strategicznego wyboru projektów w sposób konkurencyjny dla działania 6.22 Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027,
- y) Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1745), zwanej dalej ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- z) Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- aa) Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110). , zwanej dalej ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
- bb) Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1634 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- cc) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o gospodarce nieruchomościami.
- dd) 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. poz. 2055), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- ee) 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.
- ff) 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 2782);

- gg) Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. poz. 2354)
- hh) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- ii) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.).
- jj) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241).
- kk) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).
- ll) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 z późn. zm.).
- mm) Strategii Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.), stanowiącą załącznik do uchwały nr 135 Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2022 r. (M.P. z 2022 r. poz. 767) w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą przeciwdziałania usług społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.);
- nn) Krajowego Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030”, stanowiącym załącznik do uchwały nr 105 Rady Ministrów z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030” (M.P. z 2021 r. poz. 843;
- oo) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- pp) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 100 z późn. zm.);
- qq) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2123);
- rr) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240);
- ss) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.).

IP FEPZ zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.gov.pl/web/fundusze-regiony, www.rpo.wzp.pl/fepz lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1¹. W kwestiach nieuregulowanych

¹ W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu wyboru w tym zakresie.

niniejszym regulaminem wyboru, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1.3.1. Nabór ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (ION). ION, ogłasza nabór zamknięty² nr FEPZ.06.22-IP.01-002/23 na projekty ukierunkowane na realizację celu szczegółowego - Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działania 6.22 Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5.

1.3.2. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów za kryteria wspólne jakościowe i specyficzne jakościowe (jeśli dotyczy) do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie. Kryteria oceny oraz zasady oceny projektów zostały wskazane w części **IV niniejszego Regulaminu**.

1.3.3. Wnioski w ramach naboru będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale **III Nabór wniosków o dofinansowanie projektu** niniejszego Regulaminu wyboru.

1.3.4. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

1.3.5. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP FEPZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zaznacza się, że dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy.

² W ramach FEPZ nabory mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

II. Przedmiot naboru

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021 - 2027, Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działania 6.22.

2.1.2. W ramach w/w działania FEPZ 2021-2027 wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

1. Wsparcie na rzecz rodziny w formie:

- a) usług w środowisku dla rodzin wychowujących dzieci, w tym przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze oraz rodzin znajdujących się w sytuacjach kryzysowych (m.in. asystentura rodzinna, terapia, mediacja, poradnictwo specjalistyczne, rodziny wspierające, interwencja kryzysowa, rozwój doradztwa rodzinnego, grupy wsparcia, tworzenie i funkcjonowanie lokalnych miejsc wsparcia dla rodzin z dziećmi np: klubów dla rodziców, wspieranie profilaktyki rozpadu więzi rodzinnych, budowania kompetencji dzieci/dzieci i rodziców),
- b) działań w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie³ (wsparcie terapeutyczne dla osób doświadczających przemocy - w domu, w środowisku, w szkole itp.), wsparcie terapeutyczne dla osób uzależnionych i współuzależnionych, sprawców przemocy, lokalne centra terapeutyczne dla osób potrzebujących pierwszej, wstępnej pomocy (konsultacji) przed skierowaniem do stałej pomocy w zakresie psychologa lub psychiatry, interwencja kryzysowa,
- c) usług wsparcia dla dzieci i młodzieży usamodzielnianych, przebywających w instytucjach całodobowych np. ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych itp. oraz w placówkach wsparcia dziennego,
- d) wsparcia psychologicznego dla rodziców adopcyjnych oraz dzieci adoptowanych itp.,
- e) wsparcie szkoleniowo doradcze dla kadry podmiotów i instytucji pracujących z rodziną w kierunku rozwoju usług na rzecz rodziny i profilaktyki kierowania dzieci do pieczy.

2. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej poprzez tworzenie jej rodzinnych form, usług wsparcia dla rodzin zastępczych i rodzinnych form opieki oraz szkolenia kadr pracujących z rodziną m.in. poprzez:

- rodzinne "pogotowia" opiekuńcze,
- usługi wytchnieniowe,
- wsparcie kandydatów na rodziców i rodziny zastępcze,
- szkolenia kluczowe dla wszystkich osób, które będą zajmować się opieką nad dziećmi przebywających w różnych formach "przejściowych"⁴ zanim trafią docelowo do rodziny zgodnie z ideą deinstytucjonalizacji,

³ Dotyczy przemocy domowej zgodnie z Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).

⁴formy „przejściowe” tj. rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego

- wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania grup samopomocowych, grup wsparcia w pieczy zastępczej, klubów rodzica zastępczego

- wsparcie dla tworzenia i funkcjonowanie rodzinnych domów dziecka.

3. Promowanie rodzicielstwa zastępczego oraz adopcji:

- a) wsparcie preadopcyjne – m.in. diagnostyczne, szkoleniowe, doradcze, wsparcie specjalistyczne;

- b) wsparcie postadopcyjne – m.in. diagnostyczne, rehabilitacyjne, terapeutyczne, psychologiczne, szkoleniowe,

4. Kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą:

- a) dopłata do mieszkań,

- b) usługi w mieszkaniu treningowym/wspomagany,

- c) wsparcie infrastrukturalne (jako działanie uzupełniające),

- d) dofinansowanie edukacji,

- e) budowanie kompetencji społeczno-kulturowych,

- f) usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym,

- g) pomoc psychologiczna, prawna,

- h) doradztwo zawodowe i związane z poszukiwaniem zatrudnienia,

- i) asystent osoby usamodzielniającej się, asystent zdrowienia,

- j) budowanie kręgów wsparcia itp.,

- k) przygotowanie opiekunów usamodzielniania poprzez wdrażanie regionalnego modelu usamodzielniania wypracowanego przez Samorząd Województwa⁵.

5. Wsparcie tworzenia i funkcjonowania mieszkań chronionych⁶ i wspomaganych oraz innych rozwiązań, łączących wsparcie społeczne i mieszkaniowe oraz rozwoju usług w nich świadczonych w zakresie m.in:

- a) aktywności osoby w mieszkaniu, w tym treningu samodzielności,

- b) pracy socjalnej,

- c) poradnictwa specjalistycznego,

- d) integracji osoby ze społecznością lokalną.

UWAGA: Przedsięwzięcia realizowane w tym obszarze będą zgodne z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

⁵ Regionalny model usamodzielniania wypracowany przez Samorząd Województwa stanowi załącznik nr 7.18 do Regulaminu wyboru

⁶ Dotyczy mieszkań treningowych zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Grupę docelową stanowią:

- rodziny (biologiczne, zastępcze, adopcyjne) z dziećmi, w tym doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych i ich otoczenie;
- kandydaci na rodziny zastępcze, a także osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w formach „przejściowych” tj. w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;
- kadra pracująca z rodziną;
- osoby opuszczające pieczę zastępczą;
- osoby zagrożone przemocą domową i ich otoczenie;
- osoby znajdujące się w kryzysie lub po przebytym kryzysie i ich otoczenie.

Otoczenie rozumiane jako osoby spokrewnione lub niespokrewnione, wspólnie zamieszkujące, gospodarujące.

2. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących województwo zachodniopomorskie (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących obszar województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O wybór projektu do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach naboru mogą ubiegać się następujące typy Wnioskodawców:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki, porozumienia, stowarzyszenia, jednostki organizacyjne JST
- organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność statutową lub gospodarczą w obszarze usług społecznych użyteczności publicznej,
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, statutowo świadczące usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

2.2.2. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawcy są zobowiązani wskazać poprawny typ beneficjenta, spośród poniżej wymienionych a wskazanych w SZOP:

- Administracja publiczna, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Służby publiczne.

UWAGA! Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy wniosku o dofinansowanie – uzupełniana jest w oparciu o podmioty dodane w sekcji *Organizacja*. Dane dotyczące podmiotów powinny pokrywać się z doprecyzowanym przez ION typem Wnioskodawcy wskazanym w pkt. 2.2.1 Regulaminu wyboru oraz uwzględniać wskazówki zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.

Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz niniejszym Regulaminie.

Dodatkowo w sekcji Potencjał do realizacji projektu (o ile dotyczy) należy wskazać informacje potwierdzające, że beneficjent jest podmiotem uprawnionym do aplikowania o środki w ramach naboru (zgodnie z pkt. 2.2.1).

2.2.3. Ponadto, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

- 1) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w tym:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - 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 (Dz. U. z 2021 poz. 1745),
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.),
- 2) wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),
- 3) którzy podjęli jakiegokolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060.

Na etapie aplikowania o środki w wyżej wymienionym zakresie Wnioskodawca składa stosowne oświadczenia we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji XII Oświadczenia. Weryfikacja warunków odbywa się na zasadach określonych w kryterium wspólnym dopuszczalności: Kwalifikowalność Wnioskodawcy.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym naborze wynosi: **13 786 377,65 zł.**⁷

w tym:

- wsparcie finansowe EFS+: **12 335 180,00 zł.**
- wsparcie finansowe krajowe **1 451 197,65 zł.**

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych.

⁷ Po zakończeniu postępowania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach naboru nr **FEPZ.06.22-IP.01-002/23** wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych.

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w terminie **od 30.11.2023 r. do 29.12.2023 r.** wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS w ramach utworzonego przez ION naboru.

Aby znaleźć właściwy nabór w systemie SOWA i przesłać wniosek do ION, należy postępować zgodnie z zasadami opisanymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.

3.1.2. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę przesłania do ION wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.

3.1.3. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt. 3.1.1. nie będzie możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.

3.1.4. ION nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

3.1.5. W każdym momencie w trakcie trwania naboru Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do ION za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego Wnioskodawcy wskazanego w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* na wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Nabór nr **FEPZ.06.22-IP.01-002/23**. ION niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.6. **Zgodnie z art. 59 ustawy, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4**

3.1.7. Komunikacja z Wnioskodawcą na etapie oceny projektu odbywa się za pośrednictwem **specjalnie utworzonego dla danego naboru adresu mailowego ION**. Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor622@wup.pl

UWAGA!

Komunikacja za pośrednictwem powyższego adresu dotyczy wniosku już złożonego do ION. Powyższa skrzynka nie służy przekazywaniu informacji innych niż związanych z oceną wniosku.

3.1.8. Korespondencja z ION wysyłana będzie na adres skrzynki elektronicznej wskazany w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* i będzie miała charakter wezwania (zgodnie z art. 55 ustawy). Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z w/w adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.9. Termin określony w wezwaniu liczy się **od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION** natomiast o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu korespondencji na adres wskazany w pkt. 3.1.7 lub data przesłania do ION wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS – w zależności od treści wezwania.**

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania ION o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*.

3.1.11. Informacja o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt. 4.7.3 lit. b niniejszego Regulaminu, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

3.1.12. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w w pkt. 4.7.3 lit. a niniejszego Regulaminu, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

3.1.13. Informacje, o których mowa w pkt 3.1.11 oraz 3.1.12 wysyłane są do Wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.14. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57) lub inny podmiot (wnioskodawca), który posiada elektroniczną skrzynkę podawczą i wyraża wolę doręczania w taki sposób informacji - informacje, o których mowa w pkt 3.1.11. oraz 3.1.12. w formie elektronicznej doręcza się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu. **Skrzynka ta musi zostać wskazana przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji X Dodatkowe Informacje: Komponent – komunikacja ePUAP.**

3.2. Dokumentacja aplikacyjna

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Wniosek aplikacyjny należy wypełnić w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

3.2.2. System obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

3.2.3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA EFS należy utworzyć konto wnioskodawcy. Przy zakładaniu konta należy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów*, która dostępna jest pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/> w zakładce POMOC.

3.2.4. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik 7.1 do niniejszego Regulaminu wyboru.

3.2.5. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z ***Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi załącznik nr 7.16 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.***

3.2.6. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie oraz wskazany/e w sekcji XIII wniosku o dofinansowanie załączniki/i :

- 1) w przypadku Wnioskodawcy będącego **spółką cywilną** - Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej, stanowiąca załącznik nr 7.1.1 do Regulaminu wyboru projektów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej**:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru projektów⁸ **oraz**
 - Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 7.13 do Regulaminu wyboru projektów lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 7.14 do Regulaminu wyboru projektów
- 3) załączony do wniosku dokument urzędowy wydany przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzający spełnienie kryterium specyficznego dopuszczalności nr 2 Siedziba Wnioskodawcy dot. posiadania siedziby lub oddziału

⁸ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

lub głównego miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego - w przypadku kiedy nie wynika to z dostępnych rejestrów publicznych;

Powyższe dokumenty wypełnione zgodnie ze stanem faktycznym należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w sekcji XIII Załączniki. Dokument/y powinien/powinny w pierwszej kolejności zostać podpisany/podpisane przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany/zeskanowane lub sfotografowany/sfotografowane i zapisany/zapisane w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego/ich treści.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Zgodnie z kryterium specyficznym dopuszczalności nr 6, okres realizacji projektu rozpocznie się **nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i trwa nie dłużej niż 36 miesięcy**.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w **Harmonogramie realizacji projektu**.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów FEPZ 2021-2027 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone

dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru nr FEPZ.06.22-IP.01-002/23	Wartość docelowa wskaźnika w ramach projektu
Całkowita liczba osób objętych wsparciem - zgodnie z LWK	do monitorowania	do określenia przez Wnioskodawcę
Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej - zgodnie z LWK	1027	do określenia przez Wnioskodawcę

3.4.3. Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru nr FEPZ.06.22-IP.01-002/23	Wartość docelowa wskaźnika w ramach projektu
Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie - zgodnie z LWK	do monitorowania	do określenia przez Wnioskodawcę
Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu - zgodnie z LWK	do monitorowania	do określenia przez Wnioskodawcę
Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu - zgodnie z LWK	493	do określenia przez Wnioskodawcę

Uwaga!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu wynikają z założeń dla przedmiotowego naboru oraz FEPZ 2021-2027. Wnioskodawca powinien określić wartość docelową wskaźników, wynikającą z planowanego do realizacji wsparcia.

3.4.4. **Wnioskodawca** jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników wspólnych**⁹ 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 dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki wspólne dla EFS+ zgodne z Listą Wskaźników Kluczowych, wskazaną w Podrozdziale 2.2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)

3.4.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru. Określone we 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).

⁹ Wskaźniki wspólne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 to wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

3.4.6. 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.

3.4.7. Wymienione w liście rozwijanej wskaźniki dostępne w SOWA EFS mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z powyższym Wnioskodawca może określić wskaźniki specyficzne dla projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

3.4.8.

UWAGA!!! W ramach niniejszego naboru w przypadku projektów zakładających realizację kryterium specyficznego jakościowego nr 2) należy utworzyć następujący wskaźnik specyficzny dla projektu:

Nazwa wskaźnika Wskaźnik produktu (Typ wskaźnika: własny):	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru nr FEPZ.06.22-IP.01- 002/23
<p>Liczba osób zamieszkujących na terenie Specjalnej Strefy Włączenia (SSW)</p> <p>Definicja: Wskaźnik obejmuje osoby zamieszkujące teren Specjalnej Strefy Włączenia.</p> <p>Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych jest dostępna na stronie:</p> <p>https://wzs.wzp.pl/programowanie-rozwoju/specjalna-strefa-wlaczenia/biezace-informacje-o-ssw/delimitacja-specjalnej-strefy-wlaczenia-na-obszarze-wojewodztwa-zachodniopomorskiego-oraz-planowane</p>	Do określenia przez Wnioskodawcę

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 oraz SZOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

3.5.2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą

a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

3.5.3. Postanowienia w powyższym pkt nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

3.5.4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

3.5.5. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.

3.5.6. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

3.5.7. Zgodnie z art. 39 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP FEPZ sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
- regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem,

3.5.8. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 3.5.7.

3.5.9. Zgodnie z art. 39 ustawy wnioskodawca, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION dokumentów potwierdzających spełniania powyższych wymogów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jak i potwierdzających warunek wskazany w pkt. 3.5.10.

3.5.10. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.

3.5.11. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 3.5.1 - 3.5.9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP FEPZ.

3.5.12. Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne¹⁰.

3.5.13. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu.

3.5.14. Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP podczas oceny kryteriów wspólnych jakościowych.

Uwaga! IP FEPZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Wnioskodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

3.5.15. Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

3.5.16. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zgodnie z regulaminem wyboru.

3.5.17. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

¹⁰ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Podrozdziałem 3.12 Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

3.5.18. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IP FEPZ niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

3.5.19. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IP FEPZ. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w przypadku wyboru nowego partnera spoza podmiotów z sektora finansów publicznych stosuje przepisy określone w art. 39 ust. 2 ustawy.

3.5.20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

3.5.21. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.

3.5.22. Zasady realizacji projektu partnerskiego, w tym wskazanie zakresu obowiązków partnerów uregulowane są również w **Umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027**, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7.2 do niniejszego Regulaminu.

IV.Procedura wyboru projektów

4.1 Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

Ocena dokumentacji aplikacyjnej rozpocznie się po zakończeniu naboru i nie powinna przekroczyć 104 dni roboczych od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.1 Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM FEPZ tj. kryteriów wspólnych (dopuszczalności i jakościowych) oraz kryteriów specyficznych (dopuszczalności, jakościowych oraz strategicznych), a także w zakresie oczywistych omyłek.

4.1.2 Ocena projektów jest podzielona na etapy.

I ETAP – ocena formalna, podczas której oceniane jest spełnienie kryterium wspólnego dopuszczalności (0-1) **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**,

II ETAP- ocena merytoryczna pierwszego stopnia, podczas której oceniane jest spełnienie pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności (0-1) oraz kryteriów specyficznych dopuszczalności (0-1)¹¹,

¹¹ Z wyłączeniem kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego, które jest oceniane podczas IV etapu oceny(jeśli dotyczy).

III ETAP - ocena merytoryczna drugiego stopnia, podczas której oceniane jest spełnienie kryteriów wspólnych jakościowych (punktowych) oraz kryteriów specyficznych jakościowych (punktowych),

IV ETAP - negocjacje, podczas których oceniane jest spełnienie kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego,

V ETAP – ocena strategiczna, podczas której oceniane jest spełnienie kryterium specyficznego strategicznego (punktowego).

4.1.3 Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt. 4.1.2 niniejszego Regulaminu, ION zamieszcza na stronie internetowej <https://rpo.wzp.pl/fepz> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację, o której mowa w art. 54 ust.4 ustawy o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ocena na danym etapie jest kompleksowa co oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów nie powoduje zakończenia oceny przed weryfikacją wszystkich kryteriów ocenianych na danym etapie. Wynika to z art. 56 ust. 5 ustawy ponieważ negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Po zakończeniu etapu oceny, ION również przekaze niezwłocznie Wnioskodawcy informację w przypadku negatywnej oceny jego projektu.

4.1.4 Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Wniosek wypełniany jest w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS, który nie dopuszcza do złożenia wniosków zawierających uchybienia formalne tj. niekompletnych (niezawierających wypełnionych wszystkich wymaganych pól oraz obligatoryjnych załączników), złożonych po terminie i w innej formie niż określonej w SOWA EFS.

4.1.5 Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny*, ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy ION;
- b) pracownicy IZ FEPZ;

oraz mogą wchodzić:

- c) eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 1 ustawy;

4.1.7 Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEPZ 2021-2027. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

4.1.8 Oceny poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje co do zasady dwóch ocenających z wyłączeniem pierwszego etapu oceny, podczas którego oceny wspólnego

kryterium dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** dokonuje jeden członek KOP, a ocenę zatwierdza Przewodniczący KOP.

4.2 I etap – ocena formalna

4.2.1 Podczas oceny formalnej wniosku na podstawie przesłanej do ION dokumentacji aplikacyjnej, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w SOWA EFS, podlega ocenie spełnienia kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**. Ocena ta dokonywana jest w terminie do 20 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027 stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu.

4.2.2 Ocena kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”).

Kryterium wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Możliwość oceny merytorycznej wniosku	<p>W ramach kryterium zweryfikowane zostanie czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione w sposób zrozumiały oraz czy wniosek został wypełniony w języku polskim. Sprawdzone zostanie również, czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wszystkie pola we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p><u>Dodatkowe informacje</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie oraz załączników, w szczególności w sekcji II Wnioskodawca i realizatorzy oraz w sekcji XIII Załączniki.</p>

Kryterium wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>są wypełnione w języku polskim,</p> <ul style="list-style-type: none"> – dane teleadresowe zostały prawidłowo wypełnione, – treść wniosku o dofinansowanie i załącznikach jest zrozumiała, – załączono i wypełniono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy). <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 51 ust. 1 pkt 5, 7.</p>	

4.2.3 Jeśli projekt spełnia kryterium wspólne dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** wniosek zostanie zakwalifikowany do II etapu oceny tj. na ocenę merytoryczną pierwszego stopnia.

4.2.4 Jeśli projekt nie spełnia kryterium wspólnego dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawy o charakterze formalnym wniosku na tym etapie. W takim przypadku **ION wezwie Wnioskodawcę** do uzupełnienia/poprawy wniosku zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy. Uzupełnienie/poprawa **może dotyczyć tylko i wyłącznie następujących kwestii:**

- niewypełnienia wszystkich pól we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach w języku polskim,
- wskazania nieprawidłowych danych teleadresowych,
- umieszczenia treści niezrozumiałych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach,
- niezałączenia i niewypełnienia wszystkich wymaganych załączników (jeśli dotyczy).

4.2.5 Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy na zasadach określonych w sekcji 3.1.6 – 3.1.9 niniejszego Regulaminu i wskaże szczegółowo zakres uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie.

4.2.6 Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywana jest na wezwanie IP FEPZ w terminie wskazanym w przedmiotowym wezwaniu.

4.2.7 Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywane jest poprzez ponowne przesłanie do ION skorygowanego wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

UWAGA ! Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania IP FEPZ o przesłaniu uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację w tej sprawie na adres mailowy naboru wskazany w pkt. 3.1.7 niniejszego Regulaminu.

4.2.8 Do czasu ponownego złożenia skorygowanego wniosku lub upływu terminu na wpływ korekty dalsza ocena wniosku zostaje wstrzymana.

4.2.9 Weryfikacja korekty wniosku zostanie dokonana w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu.

4.2.10 Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie lub zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION oceni projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana przez ION do uzupełnienia/poprawy. Kryterium wspólne dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** zostanie uznane za niespełnione bez możliwości kolejnego uzupełnienia/poprawy.

4.2.11 Ocena negatywna kryterium wspólnego dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku uzyskana podczas** etapu oceny formalnej skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust.5. Projekt jest odrzucany z dalszego postępowania, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.3 II etap – ocena merytoryczna pierwszego stopnia

4.3.1 Ocenie merytorycznej pierwszego stopnia podlegają te wnioski, które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny tj. spełniły kryterium wspólne dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku i/lub, w których dokonano skutecznego/j uzupełnienia/poprawy w zakresie tego kryterium na etapie oceny formalnej.**

4.3.2 Ocena merytoryczna pierwszego stopnia polega na zweryfikowaniu spełnienia pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności¹² oraz kryteriów specyficznych dopuszczalności z wyłączeniem kryterium „Negocjacje”. Ocena wniosku na tym etapie dokonywana jest za pomocą Karty oceny merytorycznej pierwszego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, która stanowi załącznik nr 7.6 do niniejszego Regulaminu.

4.3.3 Ocena spełniania pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności (będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/ „nie dotyczy”).

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	<p>Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do aplikowania zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, jak na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>O dofinansowanie nie mogą ubiegać się wnioskodawcy:</p> <ol style="list-style-type: none"> wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w tym: <ul style="list-style-type: none"> art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p><u>Dodatkowe informacje</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję II Wnioskodawca i realizatorzy, sekcję IX Potencjał do realizacji projektu oraz sekcję XII Oświadczenia. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji</p>

¹² Z wyjątkiem kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**, które zweryfikowano podczas I etapu oceny.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745),</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), <p>2. wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),</p> <p>3. którzy podjęli jakiejkolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodność statusu prawnego wnioskodawcy z typami potencjalnych beneficjentów danego Działania/typu projektu określonymi w Regulaminie wyboru projektów. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie wyboru projektów będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie 	wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 aktualnym na dzień ogłoszenia naboru,</p> <ul style="list-style-type: none"> – brak wykluczenia Wnioskodawcy oraz partnerów projektów (jeśli dotyczy) z ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, – w przypadku jednostki samorządu terytorialnego, która jest wnioskodawcą (lub podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego) na jej obszarze nie obowiązują przyjęte przez nią dyskryminujące akty prawne <p>Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści oświadczeń oraz przed podpisaniem umowy na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp. W przypadku braku dostępu do rejestrów publicznych weryfikacja odbywa się w oparciu o złożone oświadczenie na etapie składania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. a.</p>	
2.	Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	<p>W ramach kryterium ocenie podlega stan przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli:</p>	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<ul style="list-style-type: none"> w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy. <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zgodność projektu realizowanego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	<p>Kryterium weryfikuje zgodność projektu z przepisami prawa jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to mające zastosowanie prawo było przestrzegane, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p> <p>Projekt nie zakończył się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony w rozumieniu art. 2 pkt 37 oraz art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu rozpoczętego przed dniem 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o projekcie oraz sekcję IV. Zadania.</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>złożenia wniosku o dofinansowanie,</p> <ul style="list-style-type: none"> – treść wniosku o dofinansowanie projektu potwierdza, że projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed dniem złożenia wniosku. <p>Kryterium nie dotyczy projektu, którego realizacja nie rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (przypisanie wartości logicznej „nie dotyczy”).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p>	
4.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis	<p>W projekcie prawidłowo zidentyfikowano wystąpienie lub brak pomocy publicznej/de minimis.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj.: <ul style="list-style-type: none"> a) poprawność uzasadnienia braku wystąpienia pomocy publicznej – w przypadku projektów bez pomocy publicznej, b) poprawność wskazanej podstawy prawnej – w przypadku projektów z pomocą publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, – poprawność wyjaśnień przedstawionych we wniosku o dofinansowanie poprzez odniesienie ich treści do 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>właściwych dokumentów instytucji Unii Europejskiej.</p> <p>W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis weryfikacji podlega możliwość udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis. Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymania pomocy, a zakres projektu jest możliwy do objęcia wsparciem zgodnie z właściwym rozporządzeniem.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie jak i przed podpisaniem umowy na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. b, Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2021 poz. 743 ze zm.), Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 30 ust. 1.</p>	<p>oparciu o sekcję V Budżet projektu, sekcję VIII Uzasadnienie wydatków oraz sekcję X Dodatkowe informacje, w kompetencji pomoc publiczna/ pomoc de minimis. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
5.	Projekt partnerski	<p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 39 ust. 1-4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekt zakłada partnerstwo polegające na wspólnej realizacji projektu, 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<ul style="list-style-type: none"> – przy wyborze partnerów zastosowano właściwe przepisy w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania prawa zamówień publicznych na podstawie odrębnych przepisów (jeśli dotyczy), – zawarcie partnerstwa zostało zainicjonowane przed złożeniem wniosku i dokonane do dnia podpisania umowy. <p>Kryterium weryfikowane będzie dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p>	<p>logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Projekt partnerski.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
6.	Zdolność finansowa	<p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (jeśli dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych (JSFP) i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący JSFP, kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>W przypadku podmiotów niebędących JSFP jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy przez danego wnioskodawcę/ partnera (jeśli dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących JSFP.</p> <p>Zgodnie z art. 39 ust. 11 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcą (partnerem wiodącym w projekcie partnerskim) może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy (partnera wiodącego) jest dominujący co oznacza, że Wnioskodawcą może być podmiot, którego roczny obrót jest wyższy niż 50% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p>	<p>wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje, w komponencie Zdolność finansowa podmiotu.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
7.	Zgodność projektu z zasadą	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości kobiet i mężczyzn wynikającą z art. 9 ust. 1-3	Spełnienie kryterium jest konieczne do

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	równości kobiet i mężczyzn	<p>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060.</p> <p>Ocenie podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz czy wskazał w jaki sposób będzie realizował tę zasadę</p> <p>Weryfikacji będzie podlegać, czy wnioskodawca uwzględnił aspekt i perspektywę płci co do zakresu projektu i jego realizacji.</p> <p>Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację kobiet i mężczyzn.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie oceniane w oparciu o standard minimum stanowiącym Załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
8.	Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji,	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,	Spełnienie kryterium jest konieczne do

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	<p>wynikającą z art. 9 ust. 1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060.</p> <p>Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i że będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz czy wszystkie produkty projektu są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji.</p> <p>Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.</p> <p>W przypadku projektu, którego produkty/usługi nie mają bezpośrednich użytkowników dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wówczas weryfikacji podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione (nie dotyczy projektów, które zostały uznane za neutralne):</p> <ul style="list-style-type: none"> – w toku realizacji projektu zasada równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, 	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną nie zostanie naruszona,</p> <ul style="list-style-type: none"> – wszystkie produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), stanowiącymi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> lub w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach wnioskodawca wykazał neutralność produktu/usługi projektu w rozumieniu tych <i>Wytycznych</i>, w tym niemożność spełnienia wszystkich standardów dostępności. <p>W przypadku projektów, które zawierają produkt/usługę o charakterze neutralnym kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.</p>	
9.	Zgodność z Konwencją o Prawach Osób	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13	Spełnienie kryterium jest konieczne do

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	Niepełnosprawnych	<p>grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).</p> <p>Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, co do jego zakresu i sposobu realizacji.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu.</p> <p>W przypadku projektów, których zakres i zawartość projektu są neutralne wobec wymagań zawartych w tym dokumencie kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
10.	Zgodność z Kartą Praw	Projekt jest zgodny z postanowieniami Karty praw podstawowych Unii	Spełnienie kryterium jest konieczne do

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	Podstawowych Unii Europejskiej	<p>Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) oraz został przygotowany/zostanie przygotowany i zrealizowany z poszanowaniem praw podstawowych.</p> <p>Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z wymogami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, co do jego zakresu i sposobu realizacji.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1.</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
11.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyni poważnych szkód”	<p>Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyni poważnych szkód” środowisku (DNSH).</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w treści wniosku o dofinansowanie projektu (tam, gdzie jest to możliwe) rozwiązania minimalizujące oddziaływanie działalności człowieka na środowisko</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, podnoszenie świadomości ekologicznej itp. oraz zapewni, że planowane w ramach projektu działania są zgodne z zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 4.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód” . Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
12.	Promocja projektu	<p>Wnioskodawca zaplanował w projekcie działania związane z informacją i promocją projektów dofinansowanych ze środków UE. Opis zastosowanych w projekcie narzędzi informacji i promocji wskazuje na ich zgodność z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli opis przewidzianych w projekcie narzędzi informacji i promocji jest zgodny z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 50.</p>	<p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X Dodatkowe informacje, w komponencie Promocja projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

4.3.4 Następnie dokonywana będzie ocena spełniania kryteriów specyficznych dopuszczalności pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/nie dotyczy/”do negocjacji”). Możliwość wskazania „do negocjacji” wynika z opisu znaczenia kryterium i oznacza, że oceniający stwierdził, że wniosek wymaga uzupełnienia/poprawy w zakresie wskazanego kryterium.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z grupą docelową	<p>1. Grupę docelową stanowią:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rodziny (biologiczne, zastępcze, adopcyjne) z dziećmi, w tym doświadczające trudności opiekuńczo- 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>wychowawczych i ich otoczenie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kandydaci na rodziny zastępcze, a także osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w formach „przejściowych” tj. w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego - kadra pracująca z rodziną; - osoby opuszczające pieczę zastępczą; - osoby zagrożone przemocą w rodzinie i ich otoczenie; - osoby znajdujące się w kryzysie lub po przebytych kryzysie i ich otoczenie. <p>2. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących województwo zachodniopomorskie (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub</p>	<p>projekcie – Opis projektu oraz Grupy docelowej a także w oparciu o sekcję Wskaźniki projektu.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>zamieszkujących obszar województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
2.	Siedziba Wnioskodawcy	<p>Wnioskodawca od co najmniej 1 roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie posiada siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz informacji pozyskanych z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp (KRS, CEIDG) lub załączonego do wniosku dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzającego spełnienie kryterium.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: II Wnioskodawca i realizatorzy oraz sekcję IX Potencjał do realizacji projektu.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
3.	Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie	<p>Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Wnioskodawca i/lub jako Partner wszystkie projekty w ramach przedmiotowego naboru zakładające udział tego podmiotu zostają odrzucone.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz rejestru wniosków złożonych w ramach naboru.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach naboru, wygenerowanego z systemu SOWA oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: II Wnioskodawca i realizatorzy oraz X Dodatkowe informacje, w komponencie Projekt partnerski.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	Wkład własny	<p>Wnioskodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 5% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: V Budżet projektu oraz VIII Uzasadnienia wydatków. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
5.	Koszty pośrednie i bezpośrednie	<p>Projekt obligatoryjnie zakłada koszty pośrednie rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i>, a koszty bezpośrednie projektu obligatoryjnie rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków,</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: IV Zadania oraz V Budżet projektu.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
6.	Okres realizacji projektu	<p>Okres realizacji projektu rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i trwa nie dłużej niż 36 miesięcy.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>W szczególnie uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, za zgodą Instytucji Pośredniczącej FEPZ, dopuszcza się możliwość odstępstwa od kryterium.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w oparciu o sekcję: I Informacja o projekcie.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
7.	Zgodność z uwarunkowaniami	<p>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z uwarunkowaniami odnoszącymi się do sposobu realizacji i zakresu projektu określonymi w aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027. W przypadku ewentualnej aktualizacji Wytycznych w trakcie realizacji projektu, za zgodą IP FEPZ 2021-2027, na wniosek Beneficjenta możliwe będzie przyjęcie założeń bardziej dla niego korzystnych.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”.</p> <p>Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania kryterium na etapie negocjacji, z wyłączeniem sytuacji gdy w ramach projektu stwierdzono niezgodność w zakresie zaplanowania działań związanych ze wspieraniem placówek świadczących opiekę instytucjonalną.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności w oparciu o sekcję IV Zadania.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
8.	Kompleksowość wsparcia	W projekcie obejmującym działania w ramach 1 typu projektu Wnioskodawca zapewni kompleksowe wsparcie	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>dla rodzin biologicznych poprzez realizację minimum 3 form wsparcia wskazanych w przedmiotowym typie projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności w oparciu o sekcję IV Zadania.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
9.	Szkolenia podnoszące kwalifikacje	<p>W projekcie obejmującym działania w ramach typu 2 prowadzące do powstania rodzinnych form pieczy zastępczej, obligatoryjnie realizowane jest wsparcie w postaci szkoleń dla osób, które będą zajmować się opieką nad dziećmi przebywającymi w różnych formach "przejściowych" zanim trafią docelowo do rodziny zgodnie z ideą deinstytucjonalizacji.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności w oparciu o sekcję IV Zadania oraz V Budżet projektu.</p> <p>Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
10.	Rodzicielstwo zastępcze oraz adopcja	<p>Typ 3 projektu</p> <p>Promowanie rodzicielstwa zastępczego oraz adopcji może być</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań prowadzonych w zakresie kompleksowego wsparcia na rzecz rodziny w ramach 1 typu projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności w oparciu o sekcję IV Zadania. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
11.	Wsparcie tworzenia i funkcjonowania mieszkań chronionych ¹³ i wspomaganych	W projekcie obejmującym działania w ramach 5 typu projektu obligatoryjnie realizowane będą usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu, w tym trening samodzielności i praca socjalna. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności w oparciu o sekcję IV Zadania oraz V Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3.5 Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium z etapu oceny merytorycznej pierwszego stopnia, skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust.5. Projekt jest odrzucany z dalszego postępowania, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Wszystkie kryteria oceniane na II etapie oceny mają charakter obligatoryjny tj. ich spełnianie lub skierowanie do uzupełnienia/poprawy (zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy) w zakresie kryteriów specyficznych dopuszczalności, dla których przewidziano

¹³ Kryterium odnosi się do mieszkań wspomaganych i treningowych, zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

taką możliwość na etapie negocjacji, jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap III).

4.4 III etap- ocena merytoryczna drugiego stopnia

4.4.1 Ocenie merytorycznej drugiego stopnia podlegają jedynie projekty, które spełniły kryterium z pierwszego etapu oceny, następnie spełniły wszystkie kryteria z drugiego etapu oceny wskazane w Regulaminie lub zostały skierowane do uzupełnienia/poprawy zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy w zakresie kryteriów specyficznych dopuszczalności, dla których przewidziano taką możliwość na etapie negocjacji.

4.4.2 W ramach oceny merytorycznej drugiego stopnia dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów wspólnych jakościowych oraz kryteriów specyficznych jakościowych.

4.4.3 Ocena spełniania przez dany projekt ww.kryteriów wyboru projektów, dokonywana jest za pomocą Karty oceny merytorycznej drugiego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, której wzór stanowi załącznik nr 7.7 do niniejszego Regulaminu.

4.4.4 Ocena **kryteriów wspólnych jakościowych** podlega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Projekt spełnia kryterium kiedy zostanie przyznane projektowi w zakresie kryterium minimum 60% maksymalnej liczby przypisanych mu punktów. Nieuzyskanie minimum punktowego skutkuje niespełnieniem kryterium i tym samym uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Kryteria mają charakter obligatoryjny tj. ich spełnianie jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap IV - jeśli dotyczy lub etap V). W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych, KOP może wskazać dodatkowe warunki negocjacyjne związane z tą oceną.

WAŻNE! W związku z dużą rozpiętością punktów przypisanych poszczególnym kryteriom, ION w Karcie oceny merytorycznej drugiego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027 wskazał precyzyjną punktację w poszczególnych zakresach definicji kryteriów („podpunkty”).

4.4.5 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach rozstrzygających:

- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,
- Trafność doboru i spójność zadań,
- Adekwatność doboru grupy docelowej,
- Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy),
- Prawdliwość budżetu,
- Stopień zaangażowania potencjału,
- Sposób zarządzania projektem.

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego FEPZ. W ramach kryterium we wniosku weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis i diagnoza problemu – jakość przedstawionej diagnozy, – czy cel projektu został prawidłowo zdefiniowany i jest adekwatny do przedstawionej diagnozy, – stopień, w jakim projekt przyczynia się do osiągnięcia celów FEPZ 2021-2027. <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-20.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w pierwszej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje, w komponencie Diagnoza i założenia realizacji projektu oraz w oparciu o sekcję I Informacje o projekcie – Opis projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do właściwego celu szczegółowego FEPZ, oraz jakość diagnozy</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-20.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>specyfikacji wskazanej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> — istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, — potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, — barier, na które napotykają uczestnicy projektu, — sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji wraz z uwzględnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku</p>	<p>przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w trzeciej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o projekcie-. Grupy docelowe oraz w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu – Opis rekrutacji. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		o dofinansowanie projektu.	
3.	Trafność doboru i spójność zadań	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest :</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań, służących realizacji założonych celów, – planowany sposób realizacji zadań (w tym planowany harmonogram zadań) wraz ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych partnerów (jeśli dotyczy), – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) - (jeśli dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego FEPZ i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-20.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w drugiej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcje: I Informacje o projekcie, III Wskaźniki projektu, IV Zadania, X Dodatkowe informacje, komponent Trwałość projektu, rezultatów oraz zmiana sytuacji grupy docelowej. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>(jeśli dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań i ich wpływ na zmianę sytuacji grup docelowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego FEPZ i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy), – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (jeśli dotyczy), – skuteczność zaproponowanych w projekcie instrumentów wsparcia na uzyskanie trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych, – trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (jeśli dotyczy). 	

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
4.	Stopień zaangażowania potencjału	<p>W ramach kryterium przeprowadzona jest ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu zarówno do zadań merytorycznych jak zarządzania projektem (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie), – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu ocena zasadności partnerstwa (jeśli dotyczy) 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-10.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 6 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w szóstej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów PUP realizowanych w trybie niekonkurencyjnym.</p>	
5.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w trzech aspektach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze wsparcia projektu – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt: – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu do zakresu realizacji projektu: , w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) jest 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-10.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 6 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w czwartej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów PUP realizowanych w trybie niekonkurencyjnym.</p>	
6.	Sposób zarządzania projektem	<p>W ramach kryterium weryfikowany jest sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie obejmujący (jeśli dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis sposobu zarządzania (z uwzględnieniem partnera jeśli dotyczy), – opis sposobu podejmowania decyzji w projekcie, – podział ról i zadań w zespole zarządzającym. 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 3 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w siódmej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów PUP realizowanych w trybie niekonkurencyjnym.</p>	<p>dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
7.	Prawidłowość budżetu	<p>W ramach kryterium weryfikowana jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodność wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędnosc wydatków do osiągnięcia celów projektu, – zgodność z SZOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, – zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru: 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-15.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 9 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w piątej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję V Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>– w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	

4.4.6 Następnie projekt podlega ocenie pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium z **kryteriów specyficznych jakościowych**. Ocena **kryteriów specyficznych jakościowych** polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów za spełnianie danego kryterium. Weryfikacji tej podlegają wszystkie projekty na tym etapie oceny jednak przyznanie określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium możliwe będzie jedynie w przypadku kiedy projekt spełnił wszystkie kryteria wspólne jakościowe. W przypadku niespełnienia wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych, każdorazowo KOP przyzna liczbę punktów równą „0” za kryterium/a specyficzne jakościowe. Niespełnienie kryterium/ów specyficznych jakościowych nie skutkuje negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy. Kryteria mają charakter fakultatywny i nie są obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap IV – jeśli dotyczy lub etap V).

Kryteria specyficzne jakościowe		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Partnerstwo</p> <p>Projekt jest realizowany w partnerstwie z jednostką samorządu terytorialnego i podmiotem ekonomii społecznej.</p>	<p>Kryterium punktowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 pkt - spełnia kryterium, • 0 pkt - nie spełnia kryterium. <p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>

Kryteria specyficzne jakościowe		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję X. Dodatkowe informacje komponent - projekt partnerski
2.	<p>Obszar Strategicznej Interwencji</p> <p>Projekt skierowany jest wyłącznie do grupy docelowej z obszaru Specjalnej Strefy Włączenia.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie delimitacji obszaru Specjalnej Strefy Włączenia aktualnej na dzień przyjęcia kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący FEPZ.</p>	<p>Kryterium punktowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 pkt - spełnia kryterium, • 0 pkt - nie spełnia kryterium. <p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o projekcie – Opis projektu oraz Grupy docelowe, oraz sekcji III Wskaźniki projektu.</p> <p>Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych jest dostępna na stronie: https://wzs.wzp.pl/programowanie-rozwoju/specjalna-strefa-wlaczenia/biezace-informacje-oss/delimitacja-specjalnej-strefy-wlaczenia-na-obszarze-wojewodztwa-zachodniopomorskiego-oraz-planowane</p>

4.4.7 W III etapie oceny wnioszek jest również weryfikowany pod kątem wystąpienia ewentualnych oczywistych omyłek. Oczywiste omyłki w rozumieniu ION to omyłki pisarskie.

4.4.8 **Weryfikacja oczywistych omyłek** polega na wskazaniu w Karcie oceny miejsc, w których we wniosku wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować na IV etapie oceny, o ile projekt zostanie zakwalifikowany do IV etapu oceny - negocjacji. W takim przypadku oczywiste omyłki stanowiąc będą element warunków negocjacyjnych.

4.4.9 Projekt, który uzyskał w trakcie oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów specyficznych jakościowych (do 15 punktów), może uzyskać maksymalnie 115 punktów.

4.4.10 Projekty, które wymagają negocjacji zostaną zakwalifikowane po etapie III do etapu IV tj. etapu negocjacji. Projekty, które nie wymagają skierowania do etapu negocjacji zostaną zakwalifikowane po etapie III bezpośrednio do etapu V, przy czym ocena na etapie V rozpocznie się po zakończeniu etapu IV.

4.5 IV etap – negocjacje

4.5.1 W etapie negocjacji uczestniczą projekty skierowane do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w oparciu o warunki negocjacyjne wskazane w ramach wcześniejszych etapów, określone w wezwaniu ION, zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy (z wyłączeniem uzupełnienia/poprawy wniosku o charakterze formalnym, przewidzianym w ramach I etapu oceny tj. oceny formalnej).

4.5.2 W ramach etapu negocjacji oceniane jest kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjnej. Ocena spełniania kryterium specyficznego negocjacyjnego będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”).

Kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjnej			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje	<p>Etap negocjacji zakończył się wynikiem pozytywnym, tj. zostały udzielone żądane informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone zostały korekty określone w karcie oceny projektu przez oceniającego lub przez przewodniczącego KOP. Do wniosku o dofinansowanie nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

Kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>przez instytucję terminie?</p> <p>2. Czy do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?</p> <p>3. Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?</p> <p>4. Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub</p>	

Kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>ustaleń wynikających z procesu negocjacji?</p> <p>5. Czy wniosek nadal spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria?</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na weryfikacji kwestii wskazanych w punktach 1-5, zgodnie z pismem informującym wnioskodawcę o skierowaniu projektu do etapu negocjacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli na pytania wskazane w punktach 1- oraz 5 odpowiedź będzie „Tak”, w punktach 2 i 3 odpowiedź będzie „Tak” lub „Nie dotyczy”, a na pytanie z punktu 4 odpowiedź będzie „Nie” lub „Nie dotyczy”.</p>	

4.5.3 Zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3.1 niniejszego Regulaminu, na etapie negocjacji ION przedstawi wnioskodawcy warunki negocjacyjne w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie. Warunki negocjacyjne mogą dotyczyć wyjaśnień i/lub informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu oraz uzupełnienia/poprawy wniosku w odniesieniu do kryteriów przewidujących taką możliwość w opisie kryteriów w ramach oceny merytorycznej I stopnia¹⁴ oraz kwestii wskazanych jako warunki negocjacyjne w ramach etapu oceny merytorycznej II stopnia (jeśli dotyczy). W wezwaniu jako element warunków negocjacyjnych przedstawionych Wnioskodawcy mogą zostać również wskazane oczywiste omyłki, stwierdzone we wniosku o dofinansowanie. Wezwanie do

¹⁴ Jeśli dotyczy.

uzupełnienia/poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy na zasadach określonych w pkt. 3.1.6. – 3.1.9. niniejszego Regulaminu.

4.5.4 We wskazanym w Wezwaniu terminie Wnioskodawca może:

- uzupełnić/poprawić wniosek o dofinansowanie lub
- przekazać swoje stanowisko w sprawie warunków negocjacyjnych.

4.5.5 Skutkiem niedochowania terminu jest negatywna ocena kryterium specyficznego negocjacyjnego, a tym samym negatywna ocena projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.5.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca zgadza się ze stanowiskiem określonym w wezwaniu, uzupełnia/poprawia wniosek o dofinansowanie zgodnie z warunkami negocjacyjnymi określonymi w wezwaniu. Uzupełniony/skorygowany wniosek należy przesłać w systemie SOWA EFS oraz przekazać informację o tym na adres mailowy , wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulaminu, podając w tytule: *dotyczy złożenia uzupełnionego/poprawionego w wyniku negocjacji wniosku o dofinansowanie dla projektu nr.* (wskazać numer projektu).

4.5.7 Podczas uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie nie należy zmieniać zapisów w innych częściach wniosku oprócz zmian wynikających z warunków negocjacyjnych wskazanych w wezwaniu/ach.

4.5.8 Weryfikacja uzupełnionego/poprawionego na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie (również w przypadku ponownej korekty) odbywa się w oparciu o *Kartę oceny spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027*, której wzór stanowi załącznik nr 7.9 do niniejszego Regulaminu.

4.5.9 Jeśli uzupełniony/poprawiony na etapie negocjacji wniosek wpłynie w terminie wskazanym w wezwaniu, jednak nie uwzględnia wszystkich zmian wynikających z warunków negocjacyjnych określonych w wezwaniu, ION ponownie (jednokrotnie) wezwie Wnioskodawcę wyznaczając ostateczny termin.

4.5.10 W przypadku, gdy Wnioskodawca podejmuje negocjacje w odniesieniu do przedstawionych w wezwaniu warunków negocjacyjnych, nie przekazuje on uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przed ustaleniem ostatecznego stanowiska negocjacyjnego przez ION. W takiej sytuacji, w odpowiedzi na wezwanie Wnioskodawca składa własne stanowisko negocjacyjne, podejmując w nim kwestie, z którymi się nie zgadza.

4.5.11 Stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy należy złożyć do ION za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego Wnioskodawcy wskazanego w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* na wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: *Stanowisko negocjacyjne dla projektu nr.* [wskazać numer projektu].

4.5.12 Etap negocjacji służy zarówno uzupełnieniu/poprawieniu wniosku o dofinansowanie jak i jego weryfikacji, wyjaśnieniu kwestii problemowych, a także wyjaśnieniu ewentualnych rozbieżności pomiędzy stanowiskiem wnioskodawcy a ION w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji. Możliwe jest zatem wystąpienie sytuacji, w której warunki negocjacyjne mogą zostać przez oceniających wycofane, skorygowane lub podtrzymane na podstawie wyjaśnień/ stanowiska wnioskodawcy. Oceniający na *Karcie negocjacji*, której wzór stanowi Załącznik nr 7.8 do niniejszego Regulaminu, odnoszą się do uwag i argumentów przedstawionych przez wnioskodawcę.

4.5.13 W odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy, ION poinformuje go pismem o odstąpieniu, zmianie, częściowej zmianie lub podtrzymaniu warunków negocjacyjnych. Ostateczne warunki negocjacyjne zostaną przekazane pismem jako wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie lub informacja o braku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie.

4.5.14 Przekazany przez Wnioskodawcę skorygowany o ostateczne warunki negocjacyjne wniosek o dofinansowanie podlega ocenie, pod kątem spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego zgodnie z zapisami pkt. 4.5.8 i 4.5.9.

4.5.15 Kryterium specyficzne negocjacyjne ma charakter obligatoryjny dla projektów skierowanych na ten etap oceny tj. jego spełnianie jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap V) i umożliwia jego dofinansowanie. Negocjacje zakończą się wynikiem pozytywnym, jeśli oceniający uzna, że w wyniku negocjacji projekt spełnia kryterium. Negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, jeśli oceniający uzna, że projekt po negocjacjach nie spełnia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.6 V etap – Ocena strategiczna

4.6.1 Ocena strategiczna polega na ocenie wpływu projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, polityk rozwojowych wdrażanych w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju. W uzasadnionych przypadkach IZ FEPZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.6.2 Ocena strategiczna dokonywana jest przez pracowników IZ FEPZ wchodzących w skład KOP.

4.6.3 Ocena dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEPZ 2021-2027*, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.17 do niniejszego Regulaminu.

4.6.4 Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują maksymalnie 30 dodatkowych punktów. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na wcześniejszych etapach, zostanie dodana odpowiednia liczba punktów uzyskanych na etapie oceny strategicznej.

4.6.5 Kryterium weryfikowane w ramach V etapu oceny:

Kryterium/a specyficzne strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zrównoważony rozwój województwa	<p>Ocenie podlega wpływ projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, Polityki kapitału oraz spójności społecznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.</p> <p>Przy ocenie brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów na realizację ww. dokumentów pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej.</p> <p>Zasady oceny: Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów, których ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym.</p> <p>Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny.</p> <p>Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie punktacji projektu o maksymalnie 30 pkt.</p> <p>Kryterium punktowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 pkt: spełnia kryterium (wysoki wpływ na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, Polityki kapitału oraz spójności społecznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju • 20 pkt: spełnia kryterium (średni wpływ na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, Polityki kapitału oraz spójności społecznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju • 10 pkt spełnia kryterium (niski wpływ na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, Polityki kapitału oraz spójności społecznej województwa zachodniopomorskiego

Kryterium/a specyficzne strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 pkt nie spełnia kryterium (brak wpływu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, Polityki kapitału oraz spójności społecznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju). W uzasadnionych przypadkach IZ FEPZ 2021-2027 może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.7 Zatwierdzenie wyników oceny

4.7.1 Kończącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów wspólnych jakościowych,
- punktów przyznanych projektowi za spełnienie kryteriów specyficznych jakościowych oraz
- średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryterium specyficznego strategicznego.

4.7.2 Po zatwierdzeniu wyniku oceny danego projektu ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie kart oceny w postaci załączników.

4.7.3 Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, zatwierdzenia przez ION ostatecznego wyniku oceny:

- projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
- projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

4.7.4 Po zatwierdzeniu wyników oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej <https://rpo.wzp.pl/fepz> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania oraz projektów, które uzyskały negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6. Postępowanie jest zakończone.

4.7.5 W przypadku, gdy alokacja na nabór nie została wykorzystana w całości a jednocześnie na liście rankingowej znajdują się projekty negatywnie ocenione w rozumieniu art. 56 ust. 6 których dofinansowanie w pełnej wnioskowanej kwocie nie było możliwe, IP FEPZ zastrzega sobie możliwość zaproponowania realizacji projektu przy obniżonym dofinansowaniu pierwszemu projektowi na ww. wymienionej liście, którego wnioskowana wartość przekroczyła pozostałą alokację na nabór. W takim przypadku Wnioskodawca jest informowany o takiej możliwości na piśmie. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również proporcjonalne obniżenie wartości wskaźników do zaktualizowanej wartości projektów z zastrzeżeniem, że niniejsza modyfikacja nie może mieć istotnego wpływu na jakość udzielanego w ramach projektu wsparcia. Wprowadzenie przedmiotowych zmian możliwe jest jedynie na wniosek i za zgodą IP FEPZ. W przypadku dokonania niniejszych zmian w projekcie Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniającego te zmiany.

4.7.6 W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie 4.7.5 IP FEPZ ma możliwość podjęcia decyzji o zaproponowaniu uwolnionych środków dla następnego w kolejności projektu z listy rankingowej.

4.7.7 Po zakończeniu postępowania wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez ION.

4.8 Środki odwoławcze

4.8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.8.1.1 Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 16 ustawy.

4.8.1.2 Każdemu wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, wybieranego w sposób konkurencyjny przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 63 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, z którą wnioskodawca się nie zgadza lub sposobu przeprowadzonej oceny w zakresie naruszeń o charakterze proceduralnym, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.

4.8.1.3 Negatywna ocena, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy oznacza, że projekt nie może być wybrany do dofinansowania ponieważ:

- a) nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.8.1.4 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

4.8.1.5 Instytucją, która rozpatruje protest jest IP FEPZ (art. 66 pkt. 2 ustawy).

4.8.2 Sposób złożenia protestu

4.8.2.1 ION pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 56 ust. 7 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 64 ust. 1 ustawy).

4.8.2.2 Przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów, stosuje się zgodnie z działem I rozdziałem 8 KPA.

4.8.2.3 Zgodnie z art. 72 ust.2, protest, jak i cała korespondencja dotycząca procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

4.8.2.4 Protest należy wnieść do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie - Instytucji Pośredniczącej FEPZ.

4.8.2.5 Protest składany w wersji papierowej, własnoręcznie podpisany należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin

w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

4.8.2.6 Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązany do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.8.2.7 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

4.8.2.8 Dokumenty elektroniczne są doręczane za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem:

/wup-szczecin/SkrytkaESP

lub:

<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe>

4.8.3 Zakres protestu

4.8.3.1 Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy protest zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

- b) oznaczenie Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

4.8.3.2 Zgodnie z art. 64 ust. 3 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.8.3.1, IP FEPZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia wyłącznie w tym zakresie, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,. Po bezskutecznym upływie terminu IP FEPZ przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

4.8.3.3 Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 68 ustawy na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.8.3.4 W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IP FEPZ może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

4.8.3.5 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy;
- d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63. ustawy.

4.8.3.6 W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP FEPZ informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

4.8.3.7 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy.

4.8.4 Rozpatrzenie protestu przez IP FEPZ

4.8.4.1 Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

4.8.4.2 IP FEPZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

4.8.4.3 Uwzględnienie protestu przez IP FEPZ polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.

4.8.5 Skarga do sądu administracyjnego

4.8.5.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 329).

4.8.5.2. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust. 3, art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.8.5.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt 4.5.5.2. obejmuje:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu,
- 2) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy,
- 3) wniesiony protest,
- 4) informację, o której mowa w art. 69 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.8.5.4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.8.5.5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.8.6 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.8.6.1. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 66 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, przy czym przepisy art. 73 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.8.6.2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.8.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.8.7.1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy;

- 2) sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- 4.8.7.2. Przez wyczerpanie kwoty o której mowa w pkt 4.8.7.1., należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na procedurę odwoławczą, zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem w rozumieniu art. 61 ust. 1 oraz wybrane do dofinansowania w rozumieniu art. 43 w związku z art. 56 ust. 3, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3 i 4.
- 4.8.7.3. Właściwa instytucja niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty, o której mowa w pkt 4.8.7.1.
- 4.8.7.4. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 63–77 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 4.8.7.5. W zakresie nieuregulowanym w ustawie, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi dotyczące aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- 4.8.7.6. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego naboru, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.
- 4.8.7.7. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP FEPZ poinformowała wnioskodawcę o wybraniu go do dofinansowania i aktualizacji listy rankingowej, należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.
- 4.8.7.8. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:
- a) środki finansowe określone dla danego Działania w naborze bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
 - b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia naboru, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście rankingowej.
- 4.8.7.9. Zgodnie z art. 65 ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.
- 4.8.7.10. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- 4.8.7.11. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

- 4.8.7.12. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- 4.8.7.13. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Uwaga! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w naborze bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona). W przypadku, gdy ogólna liczba punktów projektu po zakończeniu procedury odwoławczej jest taka sama jak w przypadku innego/-ych projektu/-ów, zastosowanie mają zapisy pkt 4.4.5. niniejszego Regulaminu.

V. Podstawowe informacje o zasadach realizacji projektów

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOP oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

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 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

lub

<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe>

Wnioskodawca może również, zawrzeć umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w postaci papierowej, podpisując ją tradycyjnie, wówczas dokument należy przekazać pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

z dopiskiem Umowa ... (nr projektu)

UWAGA! 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 . **IP**

FEPZ rekomenduje aby Wnioksodawcy wybierali procedowanie elektronicznych dokumentów – zarówno jeśli chodzi o składanie załączników jak i wybór sposobu podpisania umowy o dofinansowanie.

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 dla naboru nr FEPZ.06.22-IP.01-002/23.

UWAGA! 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.

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 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 o dofinansowanie/u projektu. W przypadku projektów partnerskich również oświadczenie od partnera/ów,
- 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. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - stanowi załącznik nr 7.3.5, 7.3.6 do Regulaminu wyboru,
- 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, - stanowiącego załącznik do umowy projektu,

- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami¹⁵,

- 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 (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii rachunku zysków i strat - w przypadku podmiotów, które są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., przedkładają następujące dokumenty za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, dla których podmiot posiada zatwierdzone sprawozdanie finansowe.

Uwaga: Obowiązek załączenia ww. dokumentu nie dotyczy przedsiębiorców wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych z prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., w zakresie sprawozdań finansowych za dany rok, które są dostępne na stronie Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonej przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Jeżeli podmiot działa krócej niż rok, to przedkłada rachunek zysków i strat, za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić rachunek zysków i strat, za ostatni zamknięty okres, np. kwartał, miesiąc lub półrocze.

Uwaga: W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć zatwierdzone sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy, poprzedzający bezpośrednio ostatni rok obrachunkowy.

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem PIT (zeznania rocznego) za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania” wystawione przez właściwy urząd skarbowy za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy – w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. W przypadku, gdy PIT za ostatni rok obrotowy nie został zatwierdzony w chwili składania wniosku, należy przedłożyć PIT za ostatni rok obrotowy, poprzedzający bezpośrednio ostatni rok

¹⁵ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

obrachunkowy. Jeżeli podmiot działa krócej niż rok, to przedkłada PIT za okres prowadzonej działalności.

- oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (dotyczy przypadku projektu, którego koszt jest równy lub wyższy niż 5 mln EUR¹⁶ i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu. W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc publiczna oświadczenie takie należy złożyć bez względu na wartość projektu gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii indywidualnej interpretacji podatkowej, wydanej przez uprawniony organ - w przypadku projektu w których wystąpi pomoc publiczna (bez względu na koszt projektu) gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) posiada status „czynnego” podatnika na portalu: <https://www.podatki.gov.pl/wyszukiwarki/sprawdzenie-statusu-podmiotu-w-vat/>,
- oświadczenia o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie/u projektu,
- harmonogramu płatności - stanowiącego załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem,
- deklaracji poświadczającej udział własny Wnioskodawcy - stanowiącej załącznik nr 7.3.1 do Regulaminu wyboru
- informacji o jednostce realizującej projekt - stanowiącej załącznik nr 7.3.2 do Regulaminu wyboru
- informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu - stanowiącej załącznik nr 7.3.3 do Regulaminu wyboru
- zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane 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 6.2. Regulaminu.

¹⁶ Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie¹⁷;
- oryginalnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu wyboru.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie¹⁸;
- oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy)¹⁹;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.13. do Regulaminu wyboru **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o

¹⁷ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

¹⁸ J.w.

¹⁹ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)²⁰.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, które nie wpływają na negatywną ocenę projektu pod kątem kryteriów wyboru projektu do dofinansowania, IP FEPZ pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji na zasadach określonych w tej informacji.

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania IP FEPZ o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.6. Niezłożenie żądanych załączników w terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.7. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP FEPZ od podpisania umowy.

5.1.2.8. ION informuje Wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy w następujących przypadkach:

- a) niedokonania czynności, o których mowa w pkt. 5.1.2.4 – 5.1.2.7;
- 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, w następstwie zawarcia umowy.

WAŻNE! Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym również informuje Wnioskodawcę.

Ponadto, IP FEPZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

²⁰ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

5.1.3.3. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu państwa
- b) budżetu JST (szczególnie gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- c) prywatnych.

5.1.3.4. Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowania wkładu niepieniężnego są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podrozdział 3.3.

5.1.3.5. Zasady rozliczania wkładu własnego uregulowane są we **Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027**, stanowiącym załącznik nr 7.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

5.1.4.2. **WAŻNE!** Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w *Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027*, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

5.1.4.3. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

5.1.4.4. Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie uproszczonej metody tj. stawki ryczałtowej, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu (zgodnie z Podrozdziałem 3.12 w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027). Służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym wskazanym w Podrozdziale 3.12 ww. wytycznych.

5.1.4.5. Szczegółowe zasady dotyczące zasad kwalifikowalności kosztów są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.1.4.6. Zasady rozliczania wydatków jak i przekazywania transz dofinansowania uregulowane są we **Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027**, stanowiącym załącznik nr 7.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.5. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.5.1. Zasady kwalifikowalności podatku VAT w projekcie, zostały uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności Podrozdział 3.5.

5.1.5.2. W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc publiczna, bez względu na łączną wartość projektu, podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie w przypadku gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. W związku z powyższym w tym przypadku IP FEPZ zawsze weryfikować będzie status podatnika (Beneficjent/Partner/ Realizator - odpowiednio) na portalu <https://www.podatki.gov.pl/wyszukiwarki/sprawdzenie-statusu-podmiotu-w-vat/Status-podatnika> „zwolniony” z automatu powodować będzie uznanie podatku VAT za kwalifikowalny w projekcie. W przypadku gdy weryfikacja wskazuje na status „czynnego” podatnika, VAT może zostać uznany za kwalifikowalny jedynie w przypadku posiadania przez Beneficjenta/Partnera/ Realizatora indywidualnej interpretacji podatkowej, wydanej przez uprawniony organ. Interpretację tą Wnioskodawca będzie miał obowiązek przedstawić IP FEPZ przed podpisaniem umowy.

5.1.6. Cross-financing

5.1.6.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

5.1.6.2. Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu wynosi 20% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.6.3. Szczegółowe zasady dotyczące cross-finansingu są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Ponadto, zasady rozliczania uregulowane są we **Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027**, stanowiącym załącznik nr 7.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.7. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy²¹

5.1.7.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco²². Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek

²¹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

²² W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, stosuje się przepisy § 5 ust. 4

wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.7.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.7.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.7.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.7.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.7.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.7.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.7.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.7.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.7.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.7.8. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5.1.8. Uprozczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich

5.1.8.1. Stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich nie jest możliwe w ramach przedmiotowego naboru.

ww. rozporządzenia. Powyższe zapisy nie odnoszą się do podmiotów wskazanych w § 5 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach programu FEPZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o 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 .

5.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach programu FEPZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

5.2.3. Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu** w oparciu określone przesłanki pomocy publicznej. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.

5.2.4. Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru **oraz**;
- Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu wyboru lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.14 do Regulaminu wyboru

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*).

5.2.5. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez

przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Kwalifikowalność uczestnika projektu

5.3.1.1. Zgodnie z pkt 1 rozdziału 4 Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to dla Beneficjenta **obowiązek przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z kryteriami udziału w projekcie** 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. **Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników** 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.

UWAGA! Oświadczenie 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 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:

Przykładowe dokumenty do weryfikacji kryterium kwalifikowalności grupy docelowej:

Rodziny (biologiczne, zastępcze, adopcyjne) z dziećmi, w tym doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych i ich otoczenie:

wywiad środowiskowy, postanowienie/orzeczenie sądu; umowa z organizatorem pieczy zastępczej.

W przypadku braku możliwości pozyskania powyższych dokumentów: oświadczenie.

Kandydaci na rodziny zastępcze:

pisemny wniosek kandydatów o ustanowienie rodziną zastępczą złożony do organizatora pieczy zastępczej albo do sądu, świadectwo ukończenia szkolenia, zaświadczenie kwalifikacyjne, dokumenty wewnętrzne PCPR.

W przypadku braku możliwości pozyskania powyższych dokumentów: oświadczenie.

Kadra pracująca z rodziną:

zaświadczenie o zatrudnieniu w instytucjach zajmujących się wsparciem rodziny i świadczeniem usług na rzecz rodziny.

Osoby opuszczające pieczę zastępczą:

decyzje/zaświadczenia z odpowiednich instytucji (np. placówek opiekuńczo-wychowawczych lub PCPR) dotyczące opuszczenia pieczy zastępczej lub instytucji opieki całodobowej; indywidualny program usamodzielniania (IPU).

Osoby zagrożone przemocą w rodzinie i ich otoczenie:

wywiad środowiskowy, zaświadczenie z ośrodka/punktu interwencji kryzysowej o korzystaniu z pomocy, zaświadczenie o rozpoczęciu procedury „niebieskiej karty” w rodzinie uczestnika lub inny dokument z OPS/CUS poświadczający potrzebę wsparcia osoby ze względu na sytuację rodzinną, zaświadczenie z innych instytucji pomocowych potwierdzające potrzebę wsparcia osoby ze względu na przemoc domową.

W przypadku braku możliwości pozyskania powyższych dokumentów: oświadczenie.

Osoby znajdujące się w kryzysie lub po przebytym kryzysie i ich otoczenie:

wywiad środowiskowy, zaświadczenie z ośrodka/punktu interwencji kryzysowej o korzystaniu z pomocy.

W przypadku braku możliwości pozyskania powyższego zaświadczenia: oświadczenie.

W przypadku otoczenia, rozumianego jako osoby spokrewnione lub niespokrewnione, wspólnie zamieszkujące, gospodarujące: dokument potwierdzający zasadność udzielenia wsparcia oraz dokument potwierdzający wspólne zamieszkanie i gospodarowanie. W przypadku braku takiego dokumentu oświadczenie o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego.

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

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 rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). W celu

potwierdzenia kryterium kwalifikowalności, należy uzyskać od uczestników następujące dokumenty:

- **Zamieszkiwanie** - dokument potwierdzający zamieszkiwanie na terenie województwa zachodniopomorskiego, w przypadku jego braku oświadczenie o którym mowa w pkt. 5.3.1;
- **Status ucznia** - weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki;
- **Zatrudnienie na terenie województwa** - weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy;

UWAGA: Warunkiem kwalifikowalności uczestników jest również uzyskanie od każdej grupy wskazanej powyżej formularza rekrutacyjnego, obejmującego minimum dane wskazane w załączniku do decyzji: Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021.

5.3.2. Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanych ze środków EFS+

5.3.2.1. Beneficjent na etapie realizacji projektu musi zapewnić, że uczestnik projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

5.3.2.2. Beneficjent zobowiązany będzie zapisami umowy o dofinansowanie, informować uczestników projektu o braku możliwości jednoczesnego otrzymywania wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+. Informacja taka będzie musiała zostać zawarta np. w dokumentach dotyczących zasad i kryteriów rekrutacji za które odpowiada Beneficjent, a które upublicznione są dla potencjalnych uczestników projektu. Fakt informowania potencjalnych uczestników projektu/ uczestników projektu podlegać może kontroli IP FEPZ.

5.3.2.3. W celu weryfikacji podwójnego finansowania wsparcia Beneficjent zobowiązany będzie do dokonania weryfikacji krzyżowej z wykorzystaniem Systemu Monitorowania EFS (SM EFS) względem każdego uczestnika projektu, najpóźniej przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w projekcie. Uprawnienia do ww. aplikacji Beneficjent otrzyma wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku wystąpienia sytuacji podwójnego wsparcia w momencie dodania nowego uczestnika projektu do bazy monitorowania lub aktualizacji danych uczestnika w bazie, Beneficjent zobowiązany będzie do niezwłocznego przekazania do IP informacji o tym fakcie. Fakt przeprowadzenia wyżej opisanej weryfikacji odnotowany powinien zostać przez Beneficjenta w postępie rzeczowym wniosku o płatność.

5.3.2.4. Weryfikacja krzyżowa uczestników w ww. systemie odbywać się będzie w ramach celów szczegółowych: „a”, „h”, „i”.

5.3.3. Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji

5.3.3.1. W przypadku realizowanego w ramach projektu wsparcia w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji (np. poprzez szkolenia), Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić w realizowanym wsparciu mechanizmy gwarantujące

efektywność tego wsparcia poprzez zapewnienie, iż ich efektem będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z definicją wskaźnika określoną we wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ oraz wskaźnikami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE! Część informacji Wnioskodawca - w miarę możliwości w zależności od założeń projektu - zobowiązany jest zawrzeć już we wniosku o dofinansowanie jak np. sam fakt uwzględnienia czterech etapów nabywania kompetencji przez uczestników.

5.3.3.2. Definicje samych kwalifikacji i kompetencji zostały wskazane w Załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

5.3.3.3. Weryfikacja **kwalifikacji niewłączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji** oraz nie wynikających z prawodawstwa krajowego dokonywana jest na ogólnych zasadach określonych w powyższym dokumencie. W przypadku ww. kwalifikacji Beneficjent zobowiązany będzie do dostarczenia IP FEPZ, najpóźniej przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi, informacji:

- o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz
- uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

5.3.3.4. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). W przypadku wsparcia kończącego się **nabyciem kompetencji** w trakcie jego realizacji należy uwzględniać następujące etapy oraz zasady ich weryfikowania i potwierdzania:

- ETAP I – **Zakres** – zdefiniowany powinien zostać w ramach wniosku o dofinansowanie tj. poprzez wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – **Wzorzec** – w przypadku jeśli nie zostanie szczegółowo określony we wniosku o dofinansowanie będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych
- efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia/ szkoleniu (np. w przypadku szkoleń zleczanych na zewnątrz - w procesie wyboru oferty),
- 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 (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia²³). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:

²³ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia

- bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
- test teoretyczny (pre test i post test);
- egzamin;
- wywiad swobodny (udokumentowany);
- wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
- analiza dowodów i deklaracji;

W celu potwierdzenia oceny (walidacji) nabytych efektów uczenia, Beneficjent zobowiązany jest przechowywać protokoły potwierdzające wykonanie czynności walidacyjnych (zawierające identyfikację osoby odpowiedzialnej za proces kształcenia i proces walidacji, aby możliwe było potwierdzenie rozdzielnosci tych dwóch funkcji - o ile dotyczy). Protokoły te mogą być przedmiotem kontroli IP FEPZ na dalszych etapach wdrażania projektu

- 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.

5.3.3.5. Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora szkolenia/wsparcia,
- dane uczestnika szkolenia/wsparcia,
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,
- temat i zakres wsparcia,
- datę rozpoczęcia szkolenia/wsparcia,
- datę zakończenia szkolenia/wsparcia,
- datę wystawienia dokumentu.

5.3.3.6. Dokument potwierdzający nabycie kompetencji/ kwalifikacji oraz proces nabywania kompetencji/ kwalifikacji mogą zostać poddane kontroli przez IP FEPZ.

5.3.4. Wytyczne do realizacji projektów

Dodatkowe warunki realizacji wsparcia:

1. Wsparcie oferowane w projekcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług (zwłaszcza w przypadku osób z niepełnosprawnościami). Ponadto Wnioskodawca powinien dopasować wsparcie dla osób wykluczonych komunikacyjnie. Udzielenie wsparcia uczestnikom projektu poprzedzone będzie diagnozą sytuacji problemowej oraz potrzeb.
2. W ramach przedmiotowego naboru możliwa jest realizacja usług z zakresu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób

opuszczających pieczę zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej., z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Ze środków EFS+ nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków (świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej). Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.
4. Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek. Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia.

UWAGA: 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.

5. Wsparcie w zakresie usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dotyczy wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, zgodnie z zakresem przedmiotowego naboru (z wyjątkiem wsparcia dzieci i młodzieży, o którym mowa w pkt. 7)
6. W ramach projektu nie jest wspierana opieka instytucjonalna tzn. nie są tworzone nowe miejsca ani wspierane istniejące miejsca opieki w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną. Dopuszczalne są działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki, przy czym nie mogą one wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (np. nie można zatrudniać personelu do placówki, przeprowadzać remontów oraz jej wyposażać). Oznacza to, że działania mogą dotyczyć wsparcia dzieci i młodzieży oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji.
7. W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).
9. Mieszkania treningowe i wspomagane powinny spełniać minimalne standardy usług i minimalne standardy pomieszczeń, w tym w zakresie odpowiedniej powierzchni użytkowej, warunków mieszkalnych i sanitarnych oraz wyposażenia, określone przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego we właściwych dokumentach tj. Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań oraz wskazane w załączniku nr 7.19 do regulaminu wyboru.
10. Wsparcie dla mieszkań treningowych, mieszkań wspomaganych oraz mieszkań z usługami/ze wsparciem polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach. Wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych, mieszkań wspomaganych lub mieszkań z usługami/ze wsparciem jest możliwe **wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu**, bez pogorszenia jakości świadczonych usług.

Powyższy zapis oznacza, iż warunkiem świadczenia usług w mieszkaniu jest wzrost liczby miejsc w danym mieszkaniu, wówczas wsparciem w ramach projektu mogą zostać objęte wszystkie osoby w nim przebywające. Nie można wspierać miejsc w

istniejących mieszkaniach, jeśli w ramach projektu nie nastąpi wzrost liczby miejsc w tym mieszkaniu.

11. Warunki kierowania do mieszkań oraz rodzaj i zakres wsparcia świadczone w mieszkaniach treningowych i wspomaganych określone zostały w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
12. Wojewoda właściwy ze względu na miejsce położenia mieszkania prowadzi rejestr mieszkań treningowych i wspomaganych prowadzonych przez gminę, powiat lub na ich zlecenie, zwany dalej „rejestrem”, w celu usprawnienia udzielania świadczeń z pomocy społecznej oraz upowszechnienia informacji o prowadzonych mieszkaniach treningowych i wspomaganych. Organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzące mieszkania treningowe lub wspomagane, z wyłączeniem trybu określonego w art. 25, zobowiązane są do zgłoszenia faktu prowadzenia takiego mieszkania wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce położenia tego mieszkania.
13. W przypadku innych mieszkań z usługami/ze wsparciem mieszkania obligatoryjnie spełniają definicję usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.
14. Instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy realizowane są w sposób i na zasadach określonych w ww. ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.
15. Beneficjent zobowiązuje się, iż w trakcie realizacji projektu (zadań przewidzianych do realizacji oraz wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektu) nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
16. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia biura projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu w trakcie realizacji projektu.

Wytyczne do realizacji projektów:

1. Podnoszenie kompetencji/kwalifikacji w ramach szkoleń dla osób, które będą zajmować się opieką nad dziećmi przebywającymi w różnych formach "przejściowych" zanim trafią docelowo do rodziny zgodnie z ideą deinstytucjonalizacji, nie może być realizowane jako samodzielne przedsięwzięcie, lecz musi być ściśle powiązane z innymi działaniami zakładanymi w typie projektu nr 2 oraz celami projektu zgodnie z ideą DI. Realizacja wsparcia ma na celu zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zostały określone w części 5.3.3 Regulaminu.
2. Osoba opuszczająca pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę

opiekuńczo-terapeutyczną) powinna być objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem, co oznacza iż konieczne jest zaplanowanie kompleksowych działań na rzecz osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą), tj: dopłata do mieszkań, usługi w mieszkaniu treningowym/wspomagającym, wsparcie infrastrukturalne, dofinansowanie edukacji, budowanie kompetencji społeczno-kulturowych, usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, pomoc psychologiczna, prawna, doradztwo zawodowe i związane z poszukiwaniem zatrudnienia, asystent osoby usamodzielniającej się, asystent zdrowienia, budowanie kręgów wsparcia, przygotowanie opiekunów usamodzielniania poprzez wdrażanie regionalnego modelu usamodzielniania wypracowanego przez Samorząd Województwa (o który mowa w pkt 1). Kompleksowość wsparcia oznacza, iż Wnioskodawca powinien zaplanować wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika i wynikające z przeprowadzonej diagnozy obejmujące więcej niż 1 spośród wyżej wymienionych form wsparcia.

3. W realizowanych projektach możliwe jest finansowanie usług zdrowotnych w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym jako uzupełnienie usług społecznych. W zakresie profilaktyki możliwe są do realizacji np. działania dotyczące informowania o dostępnych programach profilaktycznych, zachęcające i wspierające osoby do badania się, a także szeroko rozumiana edukacja prozdrowotna oraz wszelkie działania, które skupiają się na kształtowaniu prawidłowych wzorców zdrowotnych wśród odbiorców wpręcia.
4. Niedopuszczalnym jest, aby możliwe było sprawowanie całodobowej opieki w miejscach dla których nie ma określonych standardów funkcjonowania, ani bezpośredniego nadzoru Państwa, określonego przepisami prawa. Tym samym niedopuszczalnym jest pozostawienie w obrocie prawnym czy też programowym możliwości sprawowania całodobowej opieki np. w garażach, hostelach, hotelach, halach, magazynach czy domach prywatnych - nie spełniających żadnych standardów świadczenia takich usług. Dopuszczenie świadczenia opieki wytchnieniowej w ww. miejscach czy „innych miejscach” skutkuje również świadczeniem tych usług przez osoby niewykwalifikowane.
5. Realizując kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą, przygotowanie opiekunów usamodzielniania powinno odbywać się zgodnie z regionalnym modelem usamodzielniania, który został wypracowany przez Samorząd Województwa. Dokument stanowi załącznik nr 7.18 do Regulaminu.

Główne założenia modelu usamodzielniania:

Usamodzielnianie oznacza proces przygotowujący do samodzielnego wykorzystywania osobistych umiejętności i zasobów niezbędnych do podejmowania decyzji dotyczących własnego życia, bez uzależnienia od innych osób i instytucji. Właściwe przygotowanie wychowanka do samodzielnego życia po opuszczeniu rodziny zastępczej lub instytucji pieczy zastępczej oznacza wyposażenie go w takie kompetencje, które zwiększą szanse na powodzenie w różnych obszarach. Powodzenie to zależy przede wszystkim od tego, jakie kompetencje młody człowiek posiada w zakresie budowania relacji i funkcjonowania w nich. Prowadzenie wychowania w procesie usamodzielniania to kształtowanie jego poczucia własnej wartości, pozwalającego planować samodzielne życie mimo doświadczeń

związanych z dysfunkcyjnym środowiskiem pochodzenia, świadomości korzyści płynących z sięgania po pomoc i osób, które mogą jej udzielić, przygotowanie do świadomego gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi oraz wyposażenie w kompetencje pozwalające dostosować reakcje do aktualnej sytuacji. Tak zaplanowany proces usamodzielniania wymaga przeprowadzenia szeregu działań.

- 1) Każdy program usamodzielniania powinien być dostosowany do indywidualnego procesu rozwojowego młodego człowieka. Stąd, **pierwszym krokiem na drodze do jego stworzenia powinna być wszechstronna i wnikliwa diagnoza zasobów wewnętrznych i zewnętrznych wychowanka oraz jego potrzeb, obejmująca sytuację rodzinną, możliwość samodzielnego zamieszkania po usamodzielnieniu, sferę edukacyjną i zgodną z predyspozycjami i preferencjami ścieżkę przygotowania do wykonywania zawodu, sytuację zdrowotną.** Bardzo istotnym elementem diagnozy są talenty, zainteresowania i kompetencje młodego człowieka.
- 2) Do sporządzenia diagnozy, a na jej podstawie indywidualnego programu usamodzielniania przydatne, choć właściwe niezbędne będą zawarte w podręczniku „Droga do marzeń” narzędzia: **genogram i ekomapa.**
 - Genogram to swego rodzaju drzewo genealogiczne wychowanka z zaznaczonymi najważniejszymi relacjami, które z jednej strony mogą pomóc zidentyfikować źródła kryzysu w rodzinie, z drugiej – stworzyć plan wsparcia. Wspólna analiza genogramu daje szansę wyboru osób, które będą zasobem młodego człowieka w procesie usamodzielniania.
 - Ekomapa ukazuje zasoby rodzinne i pozarodzinne dziecka wraz z jego zainteresowaniami, marzeniami i wartościami. Znajdują się na niej najważniejsze elementy świata dziecka: ważne osoby, miejsca, zainteresowania, pasje, kwestie związane z edukacją i zdrowiem.

Podręcznik „Droga do marzeń” wskazuje jak właściwie sporządzić genogram i ekomapę oraz jak je interpretować, jednak ze względu na przydatność narzędzi i korzyści wynikające z ich stosowania zasadny jest udział osób zaangażowanych w proces usamodzielniania w szkoleniach podnoszących kompetencje w tym zakresie.
- 3) **Opracowanie indywidualnego programu usamodzielniania w oparciu o diagnozę, z wykorzystaniem genogramu i ekomapy,** pozwoli na zaplanowanie konkretnych działań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, oczekiwań i zasobów wychowanka. Wskazane narzędzia dają możliwość stworzenia sieci wsparcia – osób, instytucji, organizacji pozarządowych, które warto zaangażować we wspieranie młodego człowieka w drodze do samodzielności.
- 4) Usamodzielnianie to proces, który wymaga od wychowanka pieczy zastępczej podejmowania wielu kluczowych dla jego przyszłego życia decyzji. Poza wyborem opiekuna usamodzielniania dotyczą one momentu faktycznego usamodzielniania (po osiągnięciu pełnoletności czy po zakończeniu nauki?), tego z czyjej pomocy może skorzystać i czy chce to zrobić, jaką ścieżkę kariery zawodowej zamierza wybrać, gdzie będzie mógł i chciał zamieszkać. Świadome i zgodne z młodym człowiekiem podejmowanie życiowych decyzji powinno być poprzedzone odpowiednim do tego przygotowaniem, stąd **konieczność organizowania spotkań z wychowankami będącymi w procesie usamodzielniania, prowadzących ich w kluczowe dla tego procesu etapy.**
- 5) Kluczową rolę w przebiegu procesu usamodzielniania odgrywa osoba opiekuna usamodzielniania. Wychowanek, postawiony przed koniecznością dokonania **wyboru**

opiekuna usamodzielnienia wie, że musi to zrobić. Często nie ma świadomości czego może od opiekuna oczekiwać, na jakie wsparcie może liczyć i jak długo. Podobnie bywa po stronie potencjalnego opiekuna, który nie wie jaki jest zakres jego obowiązków, ile zależy od jego podejścia, zaangażowania i zrozumienia młodego człowieka.

Autor podręcznika porównuje opiekuna usamodzielniania, który posiada „gotowość do udzielania pomocy, umiejętność przekazywania wiedzy, umiejętności komunikacyjne (jasność przekazu), autorytet oraz umiejętność delegowania zadań (czyli niewykonywanie zadań za podopiecznego). Ma być osobą aktywną, a nie tylko doradczą. Ma motywować do działania.” **Wśród najważniejszych funkcji opiekuna usamodzielnienia/mentora wymienia:**

- ✓ wsparcie w radzeniu sobie ze stresem i napięciem;
- ✓ wsparcie w chwilach obniżenia optymizmu i nadziei;
- ✓ pomoc w planowaniu;
- ✓ pomoc w tworzeniu nowych zwyczajów codziennego życia;
- ✓ pomoc w budowaniu poczucia wartości;
- ✓ pomoc w wyciąganiu wniosków z sukcesów i porażek;
- ✓ towarzyszenie w procesie podejmowania decyzji (pomoc w dostrzeganiu różnych opcji i konsekwencji).

Opiekun usamodzielnienia to osoba kierująca się uważnością na potrzeby, kompetencje i zasoby młodego człowieka, dzieląca się własnym doświadczeniem w takim stopniu w jakim jest to przydatne i pożądane.

W podręczniku „Droga do marzeń” zawarte są ćwiczenia dla wychowanków i potencjalnych opiekunów usamodzielnienia ułatwiające obu stronom podjęcie decyzji skutkującej pójściem wspólną drogą przez proces usamodzielniania. Ze względu na szczególne znaczenie umiejętności identyfikowania zasobów wewnętrznych i zewnętrznych wychowania oraz wykorzystywania ich w poszukiwaniu rozwiązań, wskazane jest by kandydat na opiekuna usamodzielnienia odbył szkolenie w zakresie podejścia skoncentrowanego na rozwiązywania, przynajmniej na poziomie podstawowym.

Podsumowanie:

- I. Rozpoczęcie procesu usamodzielnienia z pierwszym dniem umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej;
 - II. Przeprowadzenie szczegółowej diagnozy dla usamodzielnianego z wykorzystaniem narzędzi wskazanych w podręczniku „Droga do marzeń” (genogram, ekomapa);
 - III. Opracowanie indywidualnego programu usamodzielniania, w oparciu o założenia z podręcznika „Droga do marzeń”;
 - IV. Merytoryczne i profesjonalne przygotowanie osób pełniących funkcję opiekunów usamodzielniania;
 - V. Prowadzenie procesu usamodzielniania w oparciu o zapisy planu i w standardzie określonym w podręczniku „Droga do marzeń”.
 - VI. Współpraca organizatora pieczy zastępczej z partnerami i instytucjami w celu budowania sieci wsparcia dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.
6. W projektach zakładających wsparcie infrastrukturalne (wydatki w ramach cross – finansingu) wnioskodawca winien wskazać dane miejsca realizacji projektu, z

informacjami dotyczącymi adresu nieruchomości oraz tytułu prawnego do jej użytkowania. W sytuacji gdy wnioskodawca planuje takie przedsięwzięcia w budynku lub lokalu niebędącym jego własnością, musi zabezpieczyć spełnienie warunku trwałości instytucjonalnej i infrastrukturalnej. Jeśli umowa najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokalu zawierana jest na potrzeby projektu, powinna za zgodą właściciela, uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu projektu. Jeśli właściciel nie zgadza się na takie zapisy wnioskodawca/ najemca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu. Analogicznie, jeżeli wnioskodawca jest już najemcą/ dzierżawcą w danym miejscu, wskazane powyżej klauzule np. w formie aneksu, powinny rozszerzać zapisy zawartej wcześniej umowy.

Informacje dotyczące uwarunkowań wpływających na zachowanie trwałości w sytuacji wynajmowania nieruchomości/lokalu przez wnioskodawcę winny zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie.

5.4. Zmiana wartości projektu po podpisaniu umowy

5.4.1. Beneficjent co do zasady nie ma możliwości wprowadzenia do projektu zmian powodujących zwiększenie kwoty dofinansowania projektu.

5.4.2. W przypadku dostępności środków w ramach alokacji na nabór w tym również dostępności środków w ramach alokacji dla danego działania, IP FEPZ zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia wartości już dofinansowanych projektów, zachowując przy tym zasadę równego traktowania Beneficjentów. Decyzja w tym zakresie może zostać podjęta w przypadku braku na liście rankingowej projektów, które otrzymały negatywną ocenę ze względu na ograniczone środki finansowe w naborze, bądź w przypadku istnienia takich projektów, ich dofinansowanie - w momencie podjęcia decyzji przez IP o dostępności dodatkowych środków – nie gwarantowałoby już możliwości zrealizowania w pełni ich celów i wskaźników. Ostateczną decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje IP FEPZ.

5.4.3. W przypadku podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia dofinansowania projektów, które mają już podpisane umowy, zasady wprowadzenia zmian określa również IP FEPZ. IP FEPZ w takim przypadku informuje Beneficjentów o możliwości i zasadach zmian wartości projektów. Zaproponowane przez Beneficjentów zmiany niezbędne do wprowadzenia w związku z możliwością zwiększenia wartości projektów muszą uzyskać akceptację IP FEPZ.

VI. Pozostałe informacje

6.1. Kontakt i dodatkowe informacje

ION udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualnie:

- telefonicznie pod numerem telefonu:
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164, 91 42 56 204
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026

- na adres poczty elektronicznej:
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do ION zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi. Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie programu: <https://rpo.wzp.pl/fepz> w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

ION zorganizuje również spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu wyboru za pośrednictwem platformy ZOOM w następującym terminie:

- 24 listopada 2023 r. o godz. 10:00

Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie. W przypadku zmiany terminu spotkania/ spotkań informacje na ten temat ION udostępni na stronie internetowej www.wup.pl. Zmiana w tym zakresie nie powoduje konieczności zmiany Regulaminu wyboru.

6.2. Termin zakończenia oceny/zatwierdzenia wyników oceny oraz koniec postępowania

IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin zakończenia oceny/zatwierdzenia wyników oceny przypadnie na 29.05.2024 r.

ION nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną o której mowa w art.56 ust.5 i 6 ustawy.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. Opublikowanie ww. informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem oznacza zakończenie postępowania.

6.3. Anulowanie naboru

IP FEPZ zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu, w przypadku wycofania wszystkich wniosków złożonych w ramach przedmiotowego naboru lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IPFEPZ.

6.4. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14 ustawy, IZ FEPZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;

3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.
6. realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w pkt 1, z właściwą instytucją.

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: **+48 91 452 88 18**

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 7.1.1. Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu FEPZ.06.22-IP.01-002/23
- 7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.3.1. Deklaracja poświadczająca udział własny wnioskodawcy,
 - 7.3.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.3.3. Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu,
 - 7.3.4. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - 7.3.5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.3.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (osoba prawna),
- 7.4. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.4.1 Wzór weksla,
 - 7.4.2 Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.5. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027,
- 7.6. Wzór karty oceny merytorycznej I stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027,
- 7.7. Wzór karty oceny merytorycznej II stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027,
- 7.8. Wzór karty negocjacji w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027,
- 7.9. Wzór karty oceny spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnej w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027
- 7.10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.12. Katalog standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021-2027
- 7.13. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
- 7.14. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.
- 7.15. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.
- 7.16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027 (obowiązująca dla naboru FEPZ.06.22-IP.01-002/23)

7.17. Wzór Karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027

7.18. Podręcznik dla usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej i opiekunów usamodzielnienia - regionalny model usamodzielniania wypracowany przez Samorząd Województwa

7.19. Standardy usług w mieszkaniach treningowych i wspomaganych dla naboru nr: FEPZ.06.22-IP.01-002/23, w ramach Działania 6.22 Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny

Uwaga! ION informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej <https://rpo.wzp.pl/fepz> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin