|  |  |
| --- | --- |
| **Regulamin wyboru nr** **FEPZ.06.11-IP.01-001/23 w ramach Działania 6.11 Edukacja zawodowa (IIT)**  **REJESTR ZMIAN** | |
| **Zapis przed zmianą** | **Zapis po zmianie** |
| Wersja (1.2) | Wersja (1.3) |
| Szczecin, dnia 11.04.2024 r. | Szczecin, dnia 02.08.2024 r. |
| Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 | Regulamin wyboru projektów[[1]](#footnote-1) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027  Dodano przypis numer 1 – numeracja przypisów w całej treści Regulaminu wyboru uległa modyfikacji. |
| **Słownik pojęć**  **umowa o dofinansowanie projektu** – umowa o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej | **Słownik pojęć**  **umowa o dofinansowanie projektu** – umowa o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy. |
| **Słownik pojęć**  **Instrukcji wypełniania wniosku o dofinasowanie 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 7.4 do niniejszego Regulaminu); | **Słownik pojęć**  **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinasowanie 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 7.4 do niniejszego Regulaminu); |
| **Pkt. 1.2 ppkt 1.2.1** 1.2.1 Niniejszy Regulamin wyboru został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:   1. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.); 2. 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); 3. 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); 4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 295, str. 2831 5. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2023 poz. 1496); 6. 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.2022 poz. 2782); 7. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r; 8. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; 9. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.; 10. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.; 11. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.; 12. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.; 13. [Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/119614/wytyczne_dotyczace_sposobu_korygowania_nieprawidlowosci_na_lata_2021_2027.pdf)  z dnia 4 lipca 2023 r; 14. Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2022 r; 15. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja SZOP.FEPZ.008 z dnia 13.03.2024 r; 16. Uchwały nr 3/2023 Komitetu Monitorującego Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29 marca 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; 17. Uchwały nr 4/2023 Komitetu Monitorującego programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29 marca 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; 18. Uchwała nr 46/23 Komitetu Monitorującego programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 22 listopada 2023 r w sprawie przyjęcia kryteriów specyficznych dopuszczalności wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny dla działania 6.11 Edukacja zawodowa (IIT), typ 1 programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027; 19. 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; 20. 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. 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; 21. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”; 22. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.); 23. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900). | **Pkt. 1.2 ppkt 1.2.1**  1.2.1. Niniejszy Regulamin wyboru został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:  l) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.  z 2024 r. poz. 572);  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) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 295, str. 2831  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 (Dz.U.2022 poz. 2782 z późn.zm );  p) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r;  q) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;  r) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;  s) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;  t) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;  u) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;  v) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r;  w) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2022 r; x) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja SZOP.FEPZ.010 z dnia 18.06.2024 r;  y) Uchwały nr 3/2023 Komitetu Monitorującego Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29 marca 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;  z) Uchwały nr 4/2023 Komitetu Monitorującego programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 29 marca 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;  aa) Uchwała nr 46/23 Komitetu Monitorującego programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 22 listopada 2023 r w sprawie przyjęcia kryteriów specyficznych dopuszczalności wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny dla działania 6.11 Edukacja zawodowa (IIT), typ 1 programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;  bb) 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;  cc) 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 ( Dz.U. 2023 poz. 1927), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;  dd) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz.U. z 2024 r. poz. 750), zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”;  ee) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986);  ff) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737).  Pozostałe zapisy podpunktu pozostały bez zmian. |
| **Pkt. 5.1.1 ppkt 5.1.1.3**   * + - 1. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego  o konieczności złożenia wymaganych załączników stanowiących warunek przyjęcia wniosku  o dofinansowanie do realizacji, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną następujących dokumentów**, [[2]](#footnote-2) * uchwały Zarządu Województwa/ Zarządu Powiatu/Rady Gminy w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu opublikowania wniosku w SOWA EFS; * pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę, pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, * pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy na etapie aplikowania o środki tj. dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy - w przypadku podpisywania dokumentów/ informacji/ pism/ załączników itp. składanych w imieniu wnioskodawcy na etapie wyboru projektu o dofinansowanie o ile nie jest/są to osoba/y nieposiadająca/e statutowe uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, * 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 pełnomocnictwami[[3]](#footnote-3), * oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy o dofinansowanie/u projektu. * oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (dotyczy przypadku projektu, którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[[4]](#footnote-4) i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy 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. * indywidualną interpretację podatkową, wydaną przez uprawniony organ - w przypadku projektu którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[[5]](#footnote-5) 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/>, * indywidualną interpretację podatkową, wydaną 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 kwalifikowalności Wnioskodawcy stanowiącego załącznik nr 7.3 do umowy  o dofinansowanie projektu,   * w przypadku projektów partnerskich Oświadczenia kwalifikowalności Partnera/ów, stanowiącego załącznik do umowy/decyzji o dofinansowanie/u projektu - stanowiącym załącznik nr 7.3 * informacji o jednostce realizującej projekt - stanowiącej załącznik nr 7.8.2 do Regulaminu wyboru, * umowę partnerską lub porozumienie, podpisaną/e przez strony, zawartą/e zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu wyboru oraz dokumenty, potwierdzające zastosowanie procedur zgodnie z pkt. 3.5.9 Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie, * informacji o numerze rachunku płatniczego Beneficjenta do ponoszenia wszystkich   wydatków w ramach projektu – stanowiącą załącznik nr 7.8.7 do Regulaminu wyboru, * harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie/u projektu, * wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem, * deklaracji poświadczającej udział własny Wnioskodawcy – stanowiącej załącznik nr 7.8.1   do Regulaminu wyboru, * informację o numerze rachunku płatniczego transferowego (jeśli wyodrębniono), na który przekazywane są środki w ramach projektu – stanowiącym załącznik nr 7.8.3, * zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek   na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz   Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. * decyzję danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy w celu   weryfikacji spełnienia kryterium: Diagnoza potrzeb. * raport samooceny SELFI (dotyczy placówek dla których planowane jest wsparcie w   ramach cyfryzacji).   Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane odpowiednio przez właściwy Urząd Skarbowy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w okresie nie wcześniejszym niż data upublicznienia prze ION informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, zgodnie z częścią 4.3.20 Regulaminu wyboru.  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 rybołówstwie[[6]](#footnote-6); * 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 7.14 do Regulaminu konkursu.   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 rybołówstwie[[7]](#footnote-7); * 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 naboru (jeśli dotyczy)[[8]](#footnote-8); * zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.13 do Regulaminu naboru **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)[[9]](#footnote-9) .   Dodatkowo, Wnioskodawca składa następujące załączniki (o ile dotyczy):   * Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych – załącznik nr 7.8.4, * wzór pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (osoba fizyczna) - załącznik nr 7.8.5, * wzór pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (osoba prawna) – załącznik nr 7.8.6.   Wskazane powyżej załączniki stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.  W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość podpisywania dokumentów w wersji papierowej, gdy po stronie Wnioskodawcy występują ograniczenia techniczne w zakresie elektronicznego podpisu dokumentu. | **Pkt. 5.1.1 ppkt 5.1.1.3**   * + - 1. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego  o konieczności złożenia wymaganych załączników stanowiących warunek przyjęcia wniosku  o dofinansowanie do realizacji, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną następujących dokumentów**, [[10]](#footnote-10) * uchwały Zarządu Województwa/ Zarządu Powiatu/Rady Gminy w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu opublikowania wniosku w SOWA EFS; * pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę, pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, * pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy na etapie aplikowania o środki tj. dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy - w przypadku podpisywania dokumentów/ informacji/ pism/ załączników itp. składanych w imieniu wnioskodawcy na etapie wyboru projektu o dofinansowanie o ile jest/są to osoba/y nieposiadająca/e statutowego uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona, * 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 pełnomocnictwami[[11]](#footnote-11), * oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy o dofinansowanie/u projektu. * oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (dotyczy przypadku projektu, którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[[12]](#footnote-12) i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy 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. * indywidualną interpretację podatkową, wydaną przez uprawniony organ - w przypadku projektu którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[[13]](#footnote-13) 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/>, * indywidualną interpretację podatkową, wydaną 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 kwalifikowalności Wnioskodawcy stanowiącego załącznik nr 7.3 do umowy  o dofinansowanie projektu,   * w przypadku projektów partnerskich Oświadczenia kwalifikowalności Partnera/ów, stanowiącego załącznik do umowy/decyzji o dofinansowanie/u projektu - stanowiącym załącznik nr 7.3 * informacji o jednostce realizującej projekt - stanowiącej załącznik nr 7.8.2 do Regulaminu wyboru, * umowę partnerską lub porozumienie, podpisaną/e przez strony, zawartą/e zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu wyboru oraz dokumenty, potwierdzające zastosowanie procedur zgodnie z pkt. 3.5.9 Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie, * informacji o numerze rachunku płatniczego Beneficjenta do ponoszenia wszystkich   wydatków w ramach projektu – stanowiącą załącznik nr 7.8.7 do Regulaminu wyboru, * harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie/u projektu, * wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem, * deklaracji poświadczającej udział własny Wnioskodawcy – stanowiącej załącznik nr 7.8.1   do Regulaminu wyboru, * informację o numerze rachunku płatniczego transferowego (jeśli wyodrębniono), na który przekazywane są środki w ramach projektu – stanowiącym załącznik nr 7.8.3, * zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek   na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz   Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych[[14]](#footnote-14). * decyzję danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy w celu   weryfikacji spełnienia kryterium: Diagnoza potrzeb. * raport samooceny SELFI (dotyczy placówek dla których planowane jest wsparcie w   ramach cyfryzacji).   Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane odpowiednio przez właściwy Urząd Skarbowy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w okresie nie wcześniejszym niż data upublicznienia prze ION informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, zgodnie z częścią 4.3.20 Regulaminu wyboru.  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 rybołówstwie[[15]](#footnote-15); * 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 7.14 do Regulaminu konkursu.   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 rybołówstwie[[16]](#footnote-16); * 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 naboru (jeśli dotyczy)[[17]](#footnote-17); * zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.13 do Regulaminu naboru **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)[[18]](#footnote-18) .   Dodatkowo, Wnioskodawca składa następujące załączniki (o ile dotyczy):   * Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych – załącznik nr 7.8.4, * wzór pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (osoba fizyczna) - załącznik nr 7.8.5, * wzór pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (osoba prawna) – załącznik nr 7.8.6.   Wskazane powyżej załączniki stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.  W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość podpisywania dokumentów w wersji papierowej, gdy po stronie Wnioskodawcy występują ograniczenia techniczne w zakresie elektronicznego podpisu dokumentu. |
| **Pkt. 5.3.3 ppkt 5.3.3.7**  5.3.3.7  Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją  i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:   1. świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie  z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę; 2. zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego; 3. szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego; 4. badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane); 5. wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego; 6. wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne); 7. noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne); 8. dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego; 9. zakupu dzienniczków i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego. | **Pkt. 5.3.3 ppkt 5.3.3.7**  5.3.3.7.  Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją  i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:  a) świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;  b) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;  c) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;  d) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);  e) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;  f) wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);  g) noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);  h) dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;  i) zakupu dzienniczków i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.  j) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu.  Pozostałe zapisy podpunktu pozostają bez zmian |
| **VII. ZAŁĄCZNIKI**  Zmianie uległy następujące załączniki:   * 1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.   7.2.1 Wzór minimalny Umowy o dofinansowanie – ZIT Ogólna.  7.2.2 Wzór minimalny Umowy o dofinansowanie – ZIT Stawki Jednostkowe.  7.9. Katalog standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027.  7.12. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis.  7.13. Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis.  7.14. Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis wg aktualnego stanu. | |

Szczecin, 02.08.2024 r.

**Agnieszka Idziniak**

Wicedyrektor

Wojewódzki Urząd Pracy

w Szczecinie

/podpisano elektronicznie/

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+. [↑](#footnote-ref-1)
2. W związku z umową zawieraną w formie elektronicznej, wymóg podpisania elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną nie dotyczy tych dokumentów (załączników), które zostały Beneficjentowi wydane w wersjach papierowych przez uprawnione organy. Takie załączniki należy złożyć w formie skanów dokumentów. [↑](#footnote-ref-2)
3. Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy [↑](#footnote-ref-3)
4. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

   https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en [↑](#footnote-ref-4)
5. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

   https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en [↑](#footnote-ref-5)
6. 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 [↑](#footnote-ref-6)
7. J.w. [↑](#footnote-ref-7)
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 [↑](#footnote-ref-8)
9. 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 [↑](#footnote-ref-9)
10. W związku z umową zawieraną w formie elektronicznej, wymóg podpisania elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną nie dotyczy tych dokumentów (załączników), które zostały Beneficjentowi wydane w wersjach papierowych przez uprawnione organy. Takie załączniki należy złożyć w formie skanów dokumentów. [↑](#footnote-ref-10)
11. Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy [↑](#footnote-ref-11)
12. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

    https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en [↑](#footnote-ref-12)
13. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

    https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\_en [↑](#footnote-ref-13)
14. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych [↑](#footnote-ref-14)
15. 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 [↑](#footnote-ref-15)
16. J.w. [↑](#footnote-ref-16)
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 [↑](#footnote-ref-17)
18. 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 [↑](#footnote-ref-18)