



Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów nr FEPZ.02.24-IZ.00-004/25

Priorytet 2: Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego

Działanie 2.24 Zrównoważone korzystanie ze środowiska

Typ projektu: 3. Azyle dla zwierząt

Szczecin, wrzesień 2025
wersja 1.0



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



I. Informacje ogólne o naborze	3
Termin i zasady składania wniosków	4
II. Załączniki do wniosku o dofinansowanie.....	4
III. Typy projektów	7
IV. Beneficjent.....	8
V. Zasady finansowania.....	9
VI. Wyłączenia z możliwości dofinansowania	9
VII. Formuła „zaprojektuj i wybuduj”	10
VIII. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	10
IX. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną	11
X. Mechanizm monitorowania i wycofania	11
XI. Kwalifikowalność wydatków.....	13
XI.I Ramy czasowe kwalifikowalności	13
XI.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	13
XI.III Wydatki kwalifikowalne	14
XI.IV Wydatki niekwalifikowalne	15
XII. Wskaźniki produktu i rezultatu	16
XIII. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności	17
XIV. Informacja i promocja projektu	18
XV. Procedura wyboru projektów	19
XV.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	19
XV.II Etap 1 – Ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku	20
XV.III Etap 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności.....	20
XV.IV Etap 3 – Ocena kryteriów jakościowych.....	22
XV.V Etap 4 – Ocena kryterium strategicznego	23
XV.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień....	23
XV.VII Oczywista omyłka	24
XVI. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza.....	24
XVII. Umowa o dofinansowanie	26
XVIII. Postanowienia końcowe	27
Wykaz skrótów.....	28
Słownik pojęć.....	29
Podstawy prawne i wytyczne	31
Załączniki.....	33

I. Informacje ogólne o naborze

1. Regulamin określa zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz wyboru do dofinansowania projektów w sposób konkurencyjny w ramach FEPZ, Priorytet 2 Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego, Działanie 2.24 Zrównoważone korzystanie ze środowiska, typ projektu: 3. Azyle dla zwierząt.
2. Celem Działania 2.24 Celem wsparcia będzie ochrona różnych gatunków zwierząt egzotycznych, nieudomowionych oraz dzikich, które znalazły się w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub przebywających w warunkach niesprzyjających ich dobrostanowi poprzez tworzenie azyli dla zwierząt lub ośrodków rehabilitacji dla zwierząt.
3. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów FEPZ oraz celu Działania.
4. Instytucją organizującą nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.
5. Wnioski o dofinansowanie mogą składać: jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki lub stowarzyszenia lub porozumienia jednostek samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe.
6. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **15 696 000,00 PLN** (słownie: piętnaście milionów sześćset dziewięćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100), jednocześnie nie więcej niż **4 000 000,00 EUR** (słownie: cztery miliony euro). Kwota alokacji wyrażona w PLN może ulec zmianie (w tym obniżeniu) w wyniku zmiany kursu walut.
7. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
 - może zostać zwiększona, o czym poinformujemy Państwa na [stronie internetowej Programu](#),
 - może uwzględniać kwotę rezerwy przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które w procedurze odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.
8. Kwota środków w PLN możliwych do zakontraktowania w ramach danego projektu będzie ustalana na bieżąco i będzie uzależniona od dostępności środków w Działaniu 2.24.
9. Wszelkie pytania można zgłosić za pośrednictwem:
e-mail: sek_wfe@wzp.pl,
tel.: 91 452 88 14, 91 452 88 15
lub osobiście od poniedziałku do piątku (7:30 – 15:30) w siedzibie:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Funduszy Europejskich
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin.
10. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi zamieścimy na [stronie internetowej Programu](#) pod ogłoszeniem o naborze.
11. Przeprowadzając postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zapewniamy równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do

dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców. W swoich działaniach kierujemy się polityką zapobiegania konfliktom interesów.

Termin i zasady składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie mogą Państwo złożyć w terminie **od 29 września 2025 r. do 7 listopada 2025 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu dostępny jest w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021, w aplikacji [WOD2021](#).
3. Wniosek o dofinansowanie składają Państwo w tym systemie. Wniosek złożony w inny sposób niż za pomocą aplikacji [WOD2021](#) (w tym jego postać papierowa), nie zostanie przyjęty.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Szczegóły techniczne dotyczące obsługi aplikacji [WOD2021](#) oraz aplikacji Projekty odnajdą Państwo w instrukcjach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej umieszczonych na [stronie internetowej Programu](#) pod ogłoszeniem o naborze.
6. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji [WOD2021](#) w terminie naboru. Złożenie wniosku oznacza, że akceptują Państwo zasady określone w regulaminie oraz są Państwo świadomi skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznania czynności za niedokonaną.
7. Jeśli regulamin nie wskazuje inaczej, po złożeniu wniosku o dofinansowanie będziemy komunikować się z Państwem w formie elektronicznej poprzez system teleinformatyczny CST2021.
8. Korespondencja kierowana przez Państwa bez zachowania właściwej formy pozostaje bezskuteczna.

II. Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Przygotowując i kompletując załączniki, powinni Państwo posługiwać się wzorami oraz wskazówkami opisanymi poniżej. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Załączniki obowiązkowe, które muszą Państwo dołączyć do wniosku to:
 - a) **Formularz opisowy** (zgodnie ze wzorem),

UWAGA: Formularz opisowy powinien zostać załączony do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów; dopuszczalne formaty plików: plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny pdf (z możliwością przeszukiwania),

b) **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową:**

- w przypadku jst - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualna uchwała o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy),
- w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek

- zysków i strat za trzy ostatnie lata obrotowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrotowe); w przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrotowego, należy przedstawić bilans otwarcia lub bilans za okres od dnia rozpoczęcia działalności
- w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do sporządzania dokumentów, o których mowa powyżej, wnioskodawca/partner przedstawia inne dokumenty, które pozwolą na dokonanie oceny sytuacji finansowej podmiotu, za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe. Jeśli przekazane informacje okażą się niewystarczające do przeprowadzenia oceny, IZ FEPZ może poprosić o przekazanie bardziej szczegółowych danych,
- c) **Dokumenty dotyczące zamówień (w myśl PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) udzielonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie** – jeśli dotyczy
- Dokumenty dotyczące udzielonych przez Państwa zamówień wymienionych w sekcji I w polu „Zamówienia” wniosku o dofinansowanie, w przypadku których podpisana została umowa z wykonawcą.
- W ramach załącznika proszę przedłożyć te dokumenty, które nie są przez zamawiającego publikowane w związku z ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania na stronach internetowych wnioskodawcy lub odpowiednich publikatorach (Biuletyn Zamówień Publicznych, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Baza konkurencyjności itp.).
- Lista dokumentów dotyczących udzielonych zamówień stanowi załącznik nr 5 do regulaminu,
- d) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem) – jeśli dotyczy. Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji,
- e) **Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis** (dotyczy projektów objętych regułami pomocy de minimis),
- f) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów objętych regułami pomocy de minimis),
- g) **Program Funkcjonalno-Użytkowy** (w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”),
- h) **Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleń** (zgodnie ze wzorem),
- i) **Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy),**
- j) **Zezwolenie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na prowadzenie azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt (dotyczy istniejących azyli/ośrodków dla zwierząt),**
- k) **Pełnomocnictwa** – jeśli dotyczy
- Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym w przypadku, gdy udzielają Państwo pełnomocnictwa osobie innej niż wskazana w dokumencie rejestrowym do dokonywania w Państwa imieniu czynności związanych z ubieganiem się o dofinansowanie, w tym do składania oświadczeń,

- l) **Dokumenty rejestrowe i/ lub statutowe** – załącznik obowiązuje w przypadku, gdy informacje wynikające z dokumentów rejestrowych i statutowych nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS,

Uwaga: Wnioskodawca - organizacja pozarządowa ubiegająca się o dofinansowanie musi na etapie składania wniosku o dofinansowanie potwierdzić, że profil jej działalności statutowej obejmuje realizację zadań związanych z prowadzeniem azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt.

- m) **Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie** (zgodnie ze wzorem) – jeśli dotyczy.

3. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

- a) **Dokumenty potwierdzające źródła finansowania**

Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu ze źródeł własnych bądź zewnętrznych, np. uchwała budżetowa (w przypadku projektu realizowanego w danym roku), wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok), umowa dotacji, promesa kredytowa itp. Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że zaplanowali Państwo zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.

W sekcji H w polu „Opis własnych środków finansowych” proszę podać adres strony internetowej, na której znajdują się ww. dokumenty oraz numer strony dokumentu, w którym znajduje się odniesienie do planowanej inwestycji,

UWAGA: Obligatoryjnie we wniosku o dofinansowanie należy wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu dotyczące całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych i całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. W przypadku wnioskodawców, którzy przewidują finansowanie projektu z kredytu lub leasingu należy załączyć umowę kredytową/pożyczkową/leasingową wydaną przez instytucje rządowe/samorządowe zajmującymi się działalnością pożyczkową lub kredytową lub instytucję finansową nad którą nadzór sprawuje Komisja Nadzoru Finansowego. Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania projektu należy przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a do wniosku dołączyć załącznik: Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie. Dostarczenie ww. dokumentów w ramach dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

- b) **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach** – jeśli dotyczy
W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” dokument ten mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie”,
- c) **Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji** – jeśli dotyczy

Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji, w tym: pozwolenie na budowę (ostateczne), zgłoszenie budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty, w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OÖŚ, informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, pozwolenie wodnoprawne, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” niezbędne dokumenty zezwalające na realizację inwestycji mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie”.

- d) **Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** – jeśli dotyczy Z obowiązku jej składania wyłączone są inwestycje wykazane na stronie internetowej organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, tj. Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie: [Potwierdzenie zgodności z celami środowiskowymi](#)¹.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” dokument mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie”,

- e) **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą** – dotyczy wyłącznie projektów infrastrukturalnych. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” dokument mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie”

UWAGA: Jeżeli w ramach projektu zaplanowano nabycie nieruchomości dopuszczone jest warunkowo dostarczenie dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (przedkładając oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością) nie później niż w ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku należy do wniosku o dofinansowanie załączyć: Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie. Wypłata dofinansowania nastąpi, z zastrzeżeniem innych warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie, po przedstawieniu ww. dokumentów, a także po ich zweryfikowaniu i potwierdzeniu poprawności oraz zgodności z warunkami naboru i kryteriami wyboru projektów.

4. Załączniki nieobowiązkowe:

- a) **Załączniki dodatkowe** – dokumenty, na które powołają się Państwo we wniosku o dofinansowanie i które Państwa zdaniem mogą wpłynąć na jego ocenę (np. opinie, listy intencyjne, itp.).
- b) **Wyjaśnienia składane podczas oceny** – składane na wezwanie do ich złożenia.

III. Typy projektów

1. W naborze zaplanowano wsparcie typu projektu określonego jako Azyle dla zwierząt.

¹ Dla projektów, które wymagają decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub pozwolenia wodnoprawnego Informacja organu jest wydawana po uzyskaniu ww. dokumentów.

2. Wsparcie będzie udzielane na prowadzenie azyli, zapewniającym schronienie i opiekę zwierzętom, które są niezdolne do życia w środowisku przyrodniczym. Utworzone miejsce musi odpowiadać potrzebom biologicznym i fizjologicznym zwierzęcia, zapewniać swobodę ruchu i możliwość wypoczynku, a także w razie konieczności jest miejscem poddania kwarantannie, czasowego przetrzymania, izolacji, leczenia lub rehabilitacji.
3. Utworzenie i prowadzenie azylu dla zwierząt wymaga zezwolenia. Zezwolenie dla nowopowstałych azyli wymagane będzie najpóźniej z wnioskiem o płatność końcową.
4. W przypadku istniejących azyli/ośrodków dla zwierząt należy potwierdzić posiadanie zezwolenia Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na prowadzenie azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt (jeśli dotyczy).
5. W przypadku budowy nowego budynku w całym cyklu projektowym uwzględnione zostały istniejące, naturalne warunki siedliskowe w obszarze inwestycji, szczególnie drzewa, a w przypadku lokalizacji na obszarach objętych formami ochrony przyrody, uwzględniać również zasady ich ochrony zawarte w odrębnych dokumentach planistycznych (jeśli dotyczy).
6. Do azylu mogą być przyjmowane zwierzęta w szczególności pochodzące z przemytu, interwencji (postępowania celne, karne, wykroczeniowe lub administracyjne), porzucone (znalezione w środowisku przyrodniczym), niemające odpowiedniej dokumentacji, o nieustalonym statusie, zatrzymane na granicy państwa lub do czasu wyjaśnienia sytuacji prawnej zwierzęcia.
7. Azyl powinien ponadto realizować politykę nieprowadzenia hodowli.
8. W azylu przetrzymywane są żywe zwierzęta:
 - a) gatunków obcych,
 - b) gatunków podlegających ochronie na podstawie przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie ochrony gatunków dzikiej fauny i flory w drodze regulacji handlu nimi (Dz. Urz. WE L 61 z 03.03.1997, str. 1, z późn. zm.3) – Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 3, str. 136),
 - c) gatunków niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi,
 - d) gatunków objętych ochroną gatunkową, które są niezdolne do życia w środowisku przyrodniczym.
9. Wsparcie będzie udzielane także na prowadzenie ośrodka rehabilitacji dla zwierząt, w którym prowadzone jest leczenie i rehabilitacja zwierząt dziko występujących, wymagających okresowej opieki człowieka w celu przywrócenia ich do środowiska przyrodniczego.
10. Warunki przebywania zwierząt w ośrodku powinny odpowiadać potrzebom biologicznym zwierząt w okresie ich leczenia i rehabilitacji.

IV. Beneficjent

1. Wnioski o dofinansowanie mogą składać jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki lub stowarzyszenia lub porozumienia jednostek samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe.
2. Wnioskodawca - organizacja pozarządowa ubiegająca się o dofinansowanie musi na etapie składania wniosku o dofinansowanie potwierdzić, że profil jej działalności

statutowej obejmuje realizację zadań związanych z prowadzeniem azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt.

3. Wymienione powyżej podmioty mogą realizować przedsięwzięcia w ramach projektów partnerskich w rozumieniu art. 39 ustawy oraz art. 40 ustawy.
4. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerzy muszą spełniać wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca/partner kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do aplikowania na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie oraz przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

V. Zasady finansowania

Maksymalny poziom dofinansowania projektów wynosi **85%** całkowitych wydatków kwalifikowanych.

VI. Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się wnioskodawcy:
 - a) wobec których orzeczono zakaz dostępu do funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 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,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - b) wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - c) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - d) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (jeśli dotyczy),
 - e) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarzy (jeśli dotyczy),
 - f) którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu,

- przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- g) których członkiem lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
 - h) którzy podjęli jakiegokolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
2. Wsparcia nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót (protokół odbioru końcowego), dostaw lub usług.

VII. Formuła „zaprojektuj i wybuduj”

1. Możliwa jest realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie, takie jak Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji, Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną oraz Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą – możliwe są do dostarczenia w terminie określonym w załączniku Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie.

VIII. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. Dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej.
2. Dofinansowanie w projekcie może stanowić pomoc de minimis.
3. Korzystając z pomocy de minimis powinni Państwo wziąć pod uwagę limity kwotowe oraz wykluczenia z nią związane określone w przepisach dotyczących pomocy de minimis.
4. Wnioskodawca powinien ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy będzie traktowany razem z nimi jako jedno przedsiębiorstwo. Limit pomocy de minimis obowiązuje dla jednego podmiotu, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.
5. Wnioskowana przez podmiot i udzielona mu wcześniej pomoc de minimis nie może przekroczyć ww. limitu. Dlatego limit kwotowy pomocy de minimis powinni Państwo też

sprawdzić na moment zawarcia umowy o udzieleniu pomocy de minimis pomiędzy Państwem a uczestnikiem projektu.

IX. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z postanowieniami Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Jeśli planują Państwo wykorzystanie infrastruktury wytworzonej w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, są Państwo zobowiązani zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat w dokumentacji aplikacyjnej lub zgłosić zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem.
5. Obowiązek informowania o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

X. Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie².

² Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.

2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FEPZ otrzymali Państwo na daną infrastrukturę również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji³. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi Państwa zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania⁴. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
 - a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,
 - b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostaną określone w umowie o dofinansowanie projektu.

³ Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych - zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

⁴ Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

XI. Kwalifikowalność wydatków

XI.I Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 okresem kwalifikowalności wydatków jest okres od 1 stycznia 2021 r. do daty zakończenia realizacji Projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie, która nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.
2. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie realizacji wskazanym we wniosku.
3. **Rozpoczęcie realizacji projektu** to podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, w tym rozpoczęcie prac, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu.
4. **Rozpoczęcie prac** to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. **Prace przygotowawcze** to np. uzyskanie zezwoleń, sporządzenie studiów wykonalności.
6. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” we wniosku proszę przyjąć przewidywaną datę podpisania umowy z wykonawcą dokumentacji projektowej i robót budowlanych.
7. **Zakończenie realizacji projektu** stanowi data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, data później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub data poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego, co nastąpiło później.

XI.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa,
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie i Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz innymi procedurami, do stosowania których zobowiązali się Państwo w umowie o dofinansowanie,
 - c) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
 - d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz niniejszym regulaminie wyboru projektów,
 - e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem,
 - f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z zasadami przez nas określonymi,
 - h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,

- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

XI.III Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatki kwalifikowalne to takie, które są niezbędne do realizacji projektu, do osiągnięcia zamierzonego celu i realizacji zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.
2. Wydatki w projekcie muszą być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu oraz celów projektu i celów Działania 2.24, a także zaplanowane w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Katalog wydatków kwalifikowalnych **kosztów bezpośrednich** w ramach niniejszego naboru obejmuje:
 - a) wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, m. in.:
 - dokumentacja przetargowa i geodezyjna,
 - ekspertyzy, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
 - raport oddziaływania na środowisko, karta informacyjna przedsięwzięcia lub inne opracowania (jeżeli są wymagane do uzyskania decyzji administracyjnych odrębnymi przepisami) oraz niezbędne decyzje administracyjne,
 - opracowania dotyczące analizy potrzeb,
 - dokumentacja techniczna, PFU itp.;
 - b) wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru zlecane na zewnątrz, m.in. nadzór nad projektem (np. nadzór inwestorski, przyrodniczy, geologiczny),
 - c) wydatki związane z bezpośrednią realizacją projektu, w tym m.in.:
 - budowę (utworzenie nowego) azylu dla zwierząt wraz z wyposażeniem umożliwiającym uruchomienie i funkcjonowanie azylu,
 - budowę (utworzenie nowego) ośrodka rehabilitacji dla zwierząt wraz z wyposażeniem umożliwiającym uruchomienie i funkcjonowanie ośrodka,
 - adaptację, rozbudowę istniejącego azylu dla zwierząt lub ośrodka dla zwierząt (np. adaptacja pomieszczeń, budowa i/lub przebudowa zagród, wybiegów, klatek, przegród, wolier, zadaszeń) wraz z wyposażeniem,
 - doposażenie w niezbędny sprzęt i akcesoria (sprzęt medyczno-weterynaryjny), w tym sprzęt diagnostyczny, RTG, USG,
 - doposażenie w sprzęt komputerowy wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem,
 - wyposażenie w urządzenia techniczne, w które wyposaża się miejsca przebywania zwierząt w azylu dla zwierząt,
 - przystosowanie posiadanego środka transportu do transportu zwierząt

- wymagających pomocy z miejsca zdarzenia do azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt (jako element projektu),
- zakup zeroemisyjnego, niekomercyjnego środka transportu wraz z przystosowaniem do transportu zwierząt do azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji (jako element projektu).
4. Nie będą m.in. kwalifikowane wydatki związane z zakupem lekarstw dla zwierząt, karmy lub związane z bieżącą działalnością podmiotu.
 5. Koszty bezpośrednie podlegają rozliczeniu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
 6. Koszty pośrednie podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. Katalog kosztów pośrednich jest wskazany w podrozdziale 3.12 pkt 2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
 7. Katalog wydatków kwalifikowalnych **kosztów pośrednich** w ramach niniejszego naboru obejmuje: **koszty pośrednie** – w tym koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o kodeks pracy, koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń, koszty administracyjne, promocja projektu, doradztwo (prawne, finansowe, techniczne).

UWAGA: Jeśli całkowita wartość projektu nie przekracza 200 000 EUR , uwzględnienie kosztów pośrednich w budżecie jest obligatoryjne (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis).

XI.IV Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponoszą Państwo.
2. Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się:
 - a) wydatki wykazane w podrozdziale 2.3 pkt 1) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - b) wkład niepieniężny,
 - c) podatek VAT – bez względu na wartość projektu – w przypadku, gdy Państwu/realizatorowi/podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi przysługuje prawo (potencjalna prawna możliwość) do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów. Posiadanie ww. prawa wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli zwrot podatku faktycznie nie nastąpi, np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa,
 - d) podatek VAT – jeżeli w odniesieniu do danego zadania inwestycyjnego podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90).

3. W oparciu o art. 7 ust. 1 lit. h rozporządzenia EFRR za niekwalifikowalne zostaną uznane **wydatki związane z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem paliw kopalnych**. Oznacza to, że do wsparcia nie kwalifikuje się **również nabycie m.in. maszyn czy urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi**⁵.
Zgodnie z zapisami ww. rozporządzenia wyjątek stanowią (tj. mogą być uznane za kwalifikowalne) m.in. wydatki związane z inwestycją w wymianę instalacji zasilanych węglem kamiennym, torfem, węglem brunatnym lub łupkami bitumicznymi na kotły i systemy ciepłownicze zasilane gazem ziemnym w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Przykłady podwójnego finansowania określone są w podrozdziale 2.3. pkt 2) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Wydatki związane z zakupem lekarstw dla zwierząt, karmy lub związane z bieżącą działalnością podmiotu.
6. Wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie.

XII. Wskaźniki produktu i rezultatu

1. Projekt musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie planują Państwo osiągnąć poprzez jego realizację. Z wykonania wskaźników będą Państwo rozliczeni. Ich nieosiągnięcie może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach naboru wyróżnione zostały wskaźniki produktu i rezultatu. Ich definicje zawarte są w załączniku nr 6 Instrukcja szacowania, rozliczania i monitorowania wskaźników.
3. **Wskaźniki produktu** odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany. Muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.
4. Wskaźniki produktu dotyczące projektów realizowanych w Działania 2.24 to:
 - a) PROG-PLPZCP27 - Liczba wspartych azyli dla zwierząt,
 - b) PROG-PLPZCP28 - Liczba wspartych ośrodków rehabilitacji dla zwierząt,
 - c) PLRO071 – Liczba wspartych form ochrony przyrody,
 - d) PLRO132 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - e) PLRO199 – Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych uprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.Spośród powyższych wskaźników produktu należy wybrać do wniosku wszystkie te, które są adekwatne do projektu z zastrzeżeniem, że należy wybrać co najmniej jeden wskaźnik.

⁵ W drodze wyjątku za kwalifikowalne można uznać wydatki w maszyny lub urządzenia zasilane paliwami kopalnymi, jeżeli Wnioskodawca wykaże brak realnej technologii alternatywnej.

5. Postęp w realizacji wskaźników produktu wykazywany jest w składanych wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Na potrzeby rozliczenia wskaźników należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźników, np., zdjęcia, protokoły odbioru.
6. **Wskaźniki rezultatu** odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający ze zrealizowanego projektu. Rezultaty obrazują zakres zmian, jakie wystąpiły w wyniku realizacji projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
7. Wskaźniki rezultatu dotyczące projektów realizowanych w ramach Działania 2.24 to:
 - a) PROG-PLPZCR019 - Liczba gatunków lub grup gatunków zwierząt przyjętych w azylu dla zwierząt,
 - b) PROG-PLPZCR020 - Liczba gatunków lub grup gatunków zwierząt przyjętych w ośrodku rehabilitacji dla zwierząt.Spośród powyższych wskaźników rezultatu należy wybrać do wniosku te, które są adekwatne do projektu z zastrzeżeniem, że należy wybrać co najmniej jeden z powyższych wskaźników.
8. Wskaźnik rezultatu musi zostać osiągnięty najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymany w okresie trwałości projektu.
9. Należy monitorować poziom utrzymania wskaźników przez cały okres trwałości, tak, aby móc wykazać, że są one utrzymywane na założonym poziomie.
10. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania wartości wskaźników możemy pomniejszyć dofinansowanie projektu proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

XIII. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności

1. Projekt musi uwzględniać zasady horyzontalne, a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEPZ oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego oraz standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych, o których mowa w punkcie 1.
3. Projekt musi być zgodny z:
 - a) zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - c) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH),
 - d) celami Porozumienia Paryskiego do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu przyjętego dnia 12 grudnia 2015 r.,
 - e) celami ONZ dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, określonymi w dokumencie Przekształcamy nasz świat: Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030 (Rezolucja przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 25 września 2015 r.)oraz

- f) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
 - g) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
 - h) standardami dostępności.
4. Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości oraz trwałości projektu i mogą być weryfikowane podczas kontroli.
 5. W projektach należy dążyć do równości kobiet i mężczyzn oraz do uwzględniania aspektu i perspektywy płci, a także do zapobiegania przesłankom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. W szczególności należy wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 6. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, mają Państwo możliwość zastosowania MRU.
 7. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
 8. MRU może zostać sfinansowany poprzez przesunięcie środków w budżecie projektu lub wykorzystanie powstałych oszczędności.
 9. Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, regulaminu wyboru projektów, czy też innych dokumentów programowych.
 10. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmiemy, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
 11. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
 12. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń zasad horyzontalnych i/lub standardów dostępności lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych, część lub całość wydatków projektu może zostać uznana za niekwalifikowalne.

XIV. Informacja i promocja projektu

1. Mają Państwo obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdują się w [„Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”](#) oraz na stronie internetowej Programu w dziale [Publikacje](#). Przed rozpoczęciem realizacji projektu powinni się Państwo zapoznać z tymi zasadami.
2. Działania informacyjne i promocyjne jako element projektu realizowanego ze środków programu FEPZ podlegają kontroli zarówno na etapie planowania oraz na etapie realizacji i trwałości projektu.

3. Niewypełnienie obowiązków może skutkować pomniejszeniem dofinansowania zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

XV.Procedura wyboru projektów

XV.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Celem niniejszego naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria oraz uzyskały kolejno największą liczbę punktów, biorąc pod uwagę dostępną alokację.
2. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
3. Kryteria wyboru projektów podzielone są na:
 - a) wspólne dopuszczalności,
 - b) wspólne jakościowe,
 - c) specyficzne dopuszczalności,
 - d) specyficzne jakościowe,
 - e) specyficzne strategiczne.
4. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to **I kwartał 2026**. W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może zostać wydłużony.
5. Z zastrzeżeniem pkt 6 i 7, wniosek będzie oceniany przez KOP w czterech etapach:
 - a) Etap 1 ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku,
 - b) Etap 2 ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności,
 - c) Etap 3 ocena kryteriów jakościowych (jeśli dotyczy),
 - d) Etap 4 ocena kryterium strategicznego (jeśli dotyczy).
6. Jeśli kwota wnioskowanego dofinansowania wszystkich złożonych projektów będzie niższa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w tym naborze, to istnieje możliwość odstąpienia od przeprowadzania Etapu 3 ocena kryteriów jakościowych.
7. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Etapu 4 ocena kryterium strategicznego.
8. Sposób działania KOP określa [regulamin KOP](#) dostępny na [stronie internetowej Programu](#).
9. Oceny kryteriów dokonują pracownicy IZ FEPZ i/lub eksperci na podstawie kart oceny odpowiednich dla każdego etapu oceny.
10. Eksperci mogą również pełnić funkcję opiniującą na każdym etapie oceny.
11. Ocena jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych lub pozyskanych informacji z publicznych serwisów, baz danych lub z instytucji publicznych.
12. Podczas oceny możemy wezwać Państwa do poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Procedura ta opisana jest rozdziale [XVI.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień](#).

13. Możemy poprosić Państwa o dodatkowe wyjaśnienia, jeżeli złożona dokumentacja lub pozyskane informacje nie są wystarczające do dokonania oceny. Procedura ta opisana jest w rozdziale [XVI.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień](#).
14. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na danym etapie na [stronie internetowej Programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#) zamieszczona zostanie informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
15. W czasie trwania postępowania mogą Państwo wycofać wniosek o dofinansowanie.

UWAGA: Powiadomienia o skierowaniu wniosku do poprawy Aplikacja WOD2021 (system CST2021) przekazuje na adres e-mail przypisany do profilu, za pomocą którego złożyli Państwo wniosek o dofinansowanie, nie na adres wpisany w sekcji B1 wniosku.

XV.II Etap 1 – Ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku

1. Na pierwszym etapie oceniane jest kryterium wspólne dopuszczalności: Możliwość oceny merytorycznej wniosku.
2. Ocena kryterium przeprowadzana jest przez co najmniej jednego pracownika IZ FEPZ.
3. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium uzyskują ocenę negatywną.
4. Na tym etapie na nasze wezwanie mają Państwo możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Mogą Państwo zostać również poproszeni o złożenie wyjaśnień.
5. Projekt spełniający kryterium zostanie przekazany do kolejnego etapu oceny.
6. W sytuacji, gdy projekt nie spełni kryterium, informacja o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej, zostanie Państwu przekazana w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE).

XV.III Etap 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności

1. Na tym etapie oceniane są pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności oraz wszystkie kryteria specyficzne dopuszczalności.
2. **Kryteria wspólne dopuszczalności** oceniane na tym etapie to:
 - Niepodleganie wykluczeniom,
 - Poprawność okresu realizacji,
 - Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
 - Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,

- Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyn poważnych szkód”,
 - Promocja projektu,
 - Zasadność realizacji projektu,
 - Zdolność finansowa,
 - Zdolność operacyjna.
3. **Kryteria specyficzne dopuszczalności** oceniane na tym etapie to:
- Zgodność z celem szczegółowym, rezultatami działania i typem projektu,
 - Obszar realizacji projektu,
 - Kwalifikowalność wnioskodawcy,
 - Kwalifikowalność projektu,
 - Zgodność z kwalifikowalnością wydatków,
 - Partnerstwo w projekcie,
 - Zasadność ekonomiczna,
 - Projekt nie jest zakończony,
 - Trwałość projektu,
 - Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis,
 - Oddziaływanie na środowisko,
 - Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - Odporność infrastruktury na zmiany klimatu.
4. Ocena kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej jednego pracownika IZ FEPZ i/lub eksperta.
5. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryteriów uzyskują ocenę negatywną.
6. Na tym etapie mają Państwo na nasze wezwanie możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Mogą Państwo również zostać poproszeni o wyjaśnienia.
7. Projekt spełniający wszystkie kryteria zostanie przekazany do kolejnego etapu oceny.
8. W przypadku odstępiania od przeprowadzania Etapu 3 oceny projekty spełniające wszystkie kryteria Etapu 2 oceny kończą ocenę wynikiem pozytywnym.
9. W sytuacji, gdy projekt nie spełni co najmniej jednego kryterium, informacja o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej, zostanie Państwu przekazana w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE).

UWAGA: w ramach oceny kryterium „Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego” przeprowadzona zostanie ocena zgodności z przepisami prawa unijnego i krajowego zamówień (w myśl ustawy PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) udzielonych przez Państwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie:

- a) Jeśli w związku z udzieleniem zamówienia stwierdzimy podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, zostaną Państwo o tym poinformowani w piśmie dotyczącym oceny wniosku o dofinansowanie.

- b) Informacja o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości zostanie uwzględniona w treści umowy o dofinansowanie oraz będzie brana pod uwagę w trakcie rozliczania wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją zamówienia, w stosunku do którego potwierdzi się wystąpienie nieprawidłowości.
 - c) W takim przypadku będą mogli Państwo złożyć wraz wnioskiem o płatność pisemne odniesienie się do stwierdzonego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień. Na tym etapie będziemy mogli uwzględnić Państwa wyjaśnienia i odstąpić od stwierdzenia nieprawidłowości, bądź uznać je za niezasadne i stwierdzić wystąpienie nieprawidłowości skutkujące pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych w danym zamówieniu o wysokość korekty.
-

XV.IV Etap 3 – Ocena kryteriów jakościowych

- 1. Na tym etapie oceniane są kryteria wspólne i specyficzne jakościowe.
- 2. **Kryteria wspólne jakościowe** oceniane na tym etapie to:
 - Transgraniczność,
 - Pozytywne oddziaływanie na środowisko.
- 3. **Kryteria specyficzne jakościowe** oceniane na tym etapie to:
 - Efektywność kosztowa projektu,
 - Utworzenie azylu dla zwierząt lub ośrodka rehabilitacji dla zwierząt,
 - Gotowość do realizacji projektu,
 - Okres działalności,
 - Współpraca,
 - Działania edukacyjne,
 - Realizacja założeń Strategii Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego.
- 4. Kryteria oceniane są przez dwóch pracowników i/lub ekspertów.
- 5. Ocena w oparciu o kryteria wspólne jakościowe polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
- 6. Ocena w oparciu o kryteria specyficzne jakościowe polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla kryterium wagę.
- 7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania to 100 punktów.
- 8. Nie przewiduje się wymaganej minimalnej liczby punktów.
- 9. Na tym etapie oceny nie przewiduje się możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
- 10. Mogą Państwo zostać poproszeni o wyjaśnienia.
- 11. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień bądź złożenia niewystarczających wyjaśnień w wyznaczonym terminie wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
- 12. Wynik oceny projektu w ramach tego etapu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
- 13. W sytuacji, gdy odstąpiono od przeprowadzania Etapu 4 oceny, wynik oceny Etapu 3 stanowi końcową punktację danego projektu.
- 14. W przypadku, gdy projekty uzyskały taką samą liczbę punktów, o pozycji na liście decyduje kryterium rozstrzygające nr 1: Efektywność kosztowa projektu. Jeśli

projekty będą nadal posiadały jednakową liczbę punktów, bierze się pod uwagę kolejne kryterium rozstrzygające nr 2: Gotowość do realizacji projektu. Jeśli projekty będą nadal posiadały jednakową liczbę punktów, bierze się pod uwagę kolejne kryterium rozstrzygające nr 3: Okres działalności. W przypadku, gdy projekty w dalszym ciągu będą posiadały taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku o dofinansowanie.

XV.V Etap 4 – Ocena kryterium strategicznego

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym wpływają na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Programu ochrony środowiska województwa zachodniopomorskiego 2030 i Polityki ekologicznej województwa zachodniopomorskiego wdrażanej w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.
2. Kryterium oceniane na tym etapie to Zrównoważony rozwój województwa.
3. Ocenie strategicznej podlegają projekty, które zostały ocenione w poprzedniej części oceny.
4. Projekty niespełniające kryterium właściwego dla oceny strategicznej nie otrzymują dodatkowych punktów.
5. Oceny projektów w ww. zakresie dokonuje co najmniej dwóch pracowników.
6. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
7. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej, uzyskają możliwość zwiększenia przyznanej punktacji projektu o maksymalnie 20% w stosunku do punktów uzyskanych podczas oceny kryteriów jakościowych.
8. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
9. Punktację końcową danego projektu stanowi suma punktów uzyskanych przez niego na Etapie nr 3 oraz Etapie nr 4 (jeśli zostały przyznane).

XV.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień

1. W trakcie oceny kryteriów dopuszczalności na Etapie 1 i 2 w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach braków, zostaną Państwo wezwani do poprawy/uzupełnienia.
2. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia otrzymają Państwo w aplikacji [WOD2021](#). Państwa wnioski o dofinansowanie otrzyma w aplikacji status „DO POPRAWY”.
3. W wezwaniu określony zostanie zakres uzupełnień i poprawek niezbędnych do oceny kryteriów oraz wyznaczony termin, w jakim należy to zrobić, tj. termin 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. We wskazanym w wezwaniu terminie muszą Państwo dokonać poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w aplikacji [WOD2021](#), wyłącznie we wskazanym zakresie.
5. Jeżeli nie uwzględnią Państwo całego zakresu poprawy z wezwania, Państwa wnioski zostaną ocenione negatywnie w ramach kryteriów, które po poprawie nie będą spełnione.

6. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian wykraczających poza zakres wezwania. W przypadku, gdy wprowadzą Państwo takie zmiany, wniosek zostanie oceniony na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
7. Jeżeli nie poprawią Państwo wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryteriów, których dotyczyło wezwanie.
8. W trakcie oceny kryteriów na każdym etapie (z wyjątkiem oceny strategicznej) możemy Państwa poprosić o wyjaśnienia.
9. Prośbę o wyjaśnienia otrzymają Państwo w aplikacji [WOD2021](#). Wniosek otrzyma w aplikacji status „DO POPRAWY”.
10. W prośbie tej zostanie określony przedmiot wyjaśnień oraz wyznaczony termin, w jakim należy to zrobić.
11. Wyjaśnienia składane są w aplikacji [WOD2021](#) poprzez dołączenie do formularza wniosku o dofinansowanie załącznika „Wyjaśnienia składane podczas oceny”.
12. Wniosek uzupełniony o wyjaśnienia muszą Państwo ponownie przesłać za pomocą aplikacji [WOD2021](#).
13. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożenia niewystarczających wyjaśnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
14. Zastrzegamy możliwość skierowania wezwania do poprawy/uzupełnienia oraz prośby o złożenie wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku w sekcji B Wnioskodawca i realizatorzy/Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.
15. Zobowiązani są Państwo do zapewnienia sprawnej skrzynki poczty elektronicznej, umożliwiając kontakt. W przypadku zmiany danych adresowych wskazanych w sekcji B, zobowiązani są Państwo zgłosić zmianę, przesyłając powiadomienie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na nasz adres e-mail: sek_wfe@wzp.pl. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres poczty elektronicznej uważać się będzie za skutecznie doręczoną.

XV.VII Oczywista omyłka

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej na każdym etapie oceny możemy dokonać jej poprawy z urzędu.
2. Informację o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej prześlemy Państwu w kierowanej do Państwa korespondencji .

XVI. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny danego projektu, prześlemy niezwłocznie informację, która będzie zawierała co najmniej wyniki oceny projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji projektu lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.

- a) W przypadku projektów pozytywnie ocenionych informację prześlemy w formie elektronicznej za pośrednictwem e-PUAP lub poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we wniosku w sekcji B Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu
 - b) W przypadku oceny negatywnej informacja zostanie przekazana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP - w przypadku podmiotu publicznego zobowiązanego do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej).
2. 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. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.
 3. Na [stronie internetowej Programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#) zostanie zamieszczona informacja o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
 4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na powyższych stronach zostanie zamieszczona również informacja o składzie KOP.
 5. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawierać będzie pouczenie o przysługującym Państwu środku odwoławczym. Informacja o negatywnym wyniku oceny nie jest decyzją w rozumieniu ustawy KPA.
 6. W przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu.
 7. Protest powinni Państwo wnieść w terminie 14 dni od doręczenia pisemnej informacji o negatywnej ocenie bezpośrednio do:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40
70-421 Szczecin
lub
na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego
(elektroniczna skrzynka podawcza systemu e-Doręczeń PURDE: AE:PL-61285-12935-SWWAR-25 lub elektroniczna skrzynka podawcza na platformie ePUAP).
 8. Protest może również zostać wniesiony poprzez wypełnienie formularza elektronicznego na platformie ePUAP. Formularz jest dostępny na stronie <https://bip.wzp.pl/node/282629> (Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w konkursie organizowanym przez UMWZ w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027).
 9. Wypełnienie formularza na ePUAP będzie wymagało zalogowania oraz podpisania wypełnionego formularza podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
 10. Protest musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,

- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Państwa zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania.
11. Szczegółowe kwestie dotyczące trybu odwoławczego uregulowane są w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

XVII. Umowa o dofinansowanie

1. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria wyboru projektów.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

UWAGA: Umowa zawiera prawa i obowiązki, z którymi powinni się Państwo zapoznać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

3. Przed podpisaniem umowy, w wyznaczonym terminie, zostaną Państwo wezwani do złożenia dokumentów niezbędnych do jej sporządzenia. Lista dokumentów zostanie opublikowana na [stronie internetowej Programu](#) pod ogłoszeniem o naborze.
4. W przypadku kryteriów wyboru, których weryfikacja następuje również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zostaną Państwo zobowiązani do złożenia określonych dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia, czy kryteria zostały spełnione.
5. Zostaną Państwo wezwani do złożenia oświadczeń zawartych w sekcji J wniosku o dofinansowanie.
6. Dodatkowo zostaną Państwo wezwani do złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w rozdziale [III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie](#), Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w przypadku, gdy załączniki te nie zostały załączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
7. Poprawność dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie zweryfikujemy w terminie maksymalnie 60 dni od momentu dostarczenia przez Państwa ich kompletu. Powyższy termin ulegnie wydłużeniu w sytuacji, gdy dokumenty te będą wymagały poprawy.
8. Podpisanie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia pozytywnego zakończenia weryfikacji, o której mowa w punkcie 7.
9. Umowę o dofinansowanie mogą Państwo podpisać osobiście, w trybie korespondencyjnym lub za pomocą podpisu elektronicznego. Uzgodnimy z Państwem tryb podpisania umowy.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia, którego forma i termin zostaną określone w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania.

Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.

11. Brak wniesienia zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie może skutkować rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym o czym wnioskodawca zostanie poinformowany.
12. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia oraz wszelkie inne koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
13. Po upływie okresu trwałości projektu oraz po prawidłowym wywiązaniu się ze zobowiązań określonych w umowie, ustanowione zabezpieczenie zostanie zwrócone wnioskodawcy.
14. Jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zwrócimy ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości projektu lub dokonamy jego komisijnego zniszczenia, jeżeli w terminie 30 dni od upływu okresu trwałości wnioskodawca nie wystąpi o zwrot zabezpieczenia.
15. Możemy podjąć decyzję o weryfikacji i zmianie formy zabezpieczenia na każdym etapie realizacji projektu. Zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w wybranej przez wnioskodawcę formie, stosownie do oceny jakości zabezpieczenia oraz wiarygodności i zdolności płatniczych.
16. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta w przypadku, gdy:
 - nie dokonali Państwo czynności wskazanych w punktach 3-6,
 - zostali Państwo wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
 - projekt i/lub wnioskodawca nie spełniają wymaganych kryteriów wyboru projektów,
 - zrezygnowali Państwo z dofinansowania,
 - doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
17. Możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
18. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie zostaną Państwo poinformowani o tym fakcie i jego powodach w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE).
19. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pojawią się okoliczności mogące mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym zostaną Państwo poinformowani.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru z zastrzeżeniem, że zmiany nie będą dotyczyły sposobu wyboru projektów do dofinansowania.
2. Zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów mogą być przeprowadzone w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Zastrzeżenia z punktu 1 i 2 nie mają zastosowania, gdy konieczność zmiany regulaminu wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

4. Data zakończenia naboru może zostać zmieniona. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:
 - zmiana regulaminu wyboru projektów,
 - zmiana kryteriów wyboru projektów,
 - awaria systemu teleinformatycznego CST2021/WOD2021,
 - podjęcie przez nas decyzji o zmianie daty zakończenia naboru.
5. Regulamin oraz zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego będą stosowane, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej Programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#).
6. Postępowanie może zostać unieważnione w następujących przypadkach:
 - w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. Nabór zostanie anulowany również w przypadku wycofania wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie. Informacja zostanie zamieszczona na [stronie internetowej Programu](#) oraz na portalu [Fundusze Europejskie](#).
8. O utrudnieniach i propozycjach usprawnień mogą Państwo informować [Rzecznika Funduszy Europejskich](#): e-mail: rzecznikFE@wzp.pl, tel.: 91 452 88 18.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzegane będą zasady wskazane w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych osobowych. Sposób i cele przetwarzania danych określa ustawa wdrożeniowa. Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie. Dokładne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Programu w dziale [Dane osobowe](#).
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wykaz skrótów

BIP	Biuletyn Informacji Publicznej;
CST2021	Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej;
DNSH	Zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku (do no significant harm);
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
ePUAP	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
FEPZ	program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;

IZ FEPZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
KOP	Komisja Oceny Projektów;
KPA	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
MRU	Mechanizm racjonalnych usprawnień;
PURDE	Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego e-Doręczenia;
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów FEPZ;
UE	Unia Europejska;
VAT	Podatek od towarów i usług.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **aplikacja WOD2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
3. **budowa** – wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa, nadbudowa obiektu budowlanego;
4. **dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie;
5. **dzień** – dzień kalendarzowy;
6. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
7. **forma pisemna** – forma pisemna w rozumieniu Kodeksu cywilnego oraz formy równoważne;
8. **komplementarność** – dopełnienie się interwencji prowadzące do realizacji określonego celu. Uzupełnianie się projektów w dążeniu do osiągnięcia określonego celu może polegać np. na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, kompleksowym potraktowaniem problemu m. in. poprzez zaadresowanie projektów do tej samej grupy docelowej, uzależnieniu realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia itd.;
9. **koszty bezpośrednie** – wydatki niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
10. **koszty pośrednie** – wydatki niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, które nie wymagają podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;
11. **kryteria wyboru projektów** – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej;
12. **kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;

13. **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu osoby z niepełnosprawnością (w rozumieniu Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;
14. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl);
15. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
16. **realizator** – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków w projekcie;
17. **regulamin** – niniejszy regulamin naboru dla Działania 2.24 Zrównoważone korzystanie ze środowiska, spełniający wymogi opisane w art. 51 ustawy wdrożeniowej;
18. **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydany przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
19. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ FEPZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
20. **wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
21. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wnioski składane są za pomocą aplikacji WOD2021; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
22. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
23. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
24. **wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem ogólnym,

aktami prawnymi regulującymi pomoc publiczną lub pomoc de minimis (jeśli dotyczy), ustawą wdrożeniową i wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi, wytycznymi, regulaminem oraz umową o dofinansowanie;

25. **wydatek niekwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
26. **wyposażenie** (w ujęciu projektu) – rzeczowe składniki projektu trwale związane z projektem, zaliczone do środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, wprowadzone do ewidencji środków trwałych/ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, niezbędne do realizacji projektu.

Podstawy prawne i wytyczne

Nabór jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie 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. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, ze zm.), zwane w regulaminie rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, ze zm.), zwane w regulaminie rozporządzeniem EFRR;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.);
5. Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Ramowa Dyrektywa Wodna);
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz.1079, ze zm.), zwana w regulaminie ustawą wdrożeniową;
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 t.j. ze zm.);
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 t.j.), zwana w regulaminie ustawą KPA;
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418 t.j.);
10. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach

oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 t.j. ze zm.), zwana w regulaminie ustawą OOS;

11. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 t.j.);
12. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 t.j. ze zm.);
13. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.), zwana w regulaminie ustawą PZP;
14. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2001 Nr 62 poz. 627);
15. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2025 r. poz. 884);
16. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598);
17. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);

oraz

18. Umowa Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022)4640;
19. Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1766/22 z dnia 14 listopada 2022 r. i zatwierdzony Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2022 r. nr C(2022) 8861 zatwierdzającą program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Zachodniopomorskiego w Polsce, zwany w regulaminie Programem;
20. Kontrakt Programowy dla Województwa Zachodniopomorskiego zawarty na podstawie art. 14ra ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w dniu 29 sierpnia 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego;
21. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U.U.E.C.2016.262.1);
22. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, zatwierdzone 3 czerwca 2025 r., obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.;
23. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r.;
24. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zatwierdzone 14 marca 2025 r., obowiązujące od 25 marca 2025 r., zwane w regulaminie wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
25. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zatwierdzone 10 marca 2025 r., obowiązujące od 19 marca 2025 r.

Załączniki

Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

1. **Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów dla działania 2.24
2. **Załącznik nr 2** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,
3. **Załącznik nr 3** Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie,
4. **Załącznik nr 4** Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
5. **Załącznik nr 5** Lista dokumentów dotyczących udzielonych zamówień,
6. **Załącznik nr 6** Instrukcja szacowania, rozliczania i monitorowania wskaźników.