



Fundusze Europejskie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA POMORZA
ZACHODNIEGO 2021-2027**

Regulamin wyboru projektu¹ w ramach

programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027

Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego

Cel szczegółowy (h) Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji

Działanie 6.16 Wspieranie podnoszenia potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego typ 1

Nabór nr: FEPZ.06.16-IP.01-001/26

Zatwierdziła:

Agnieszka Idziniak
Zastępca Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Szczecinie
/podpisano elektronicznie/

Wersja 1.0

Szczecin, dnia 3.09.2026 r.

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



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	6
1.1. CEL REGULAMINU WYBORU	6
1.2. PODSTAWA PRAWNA	6
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE	8
II. PRZEDMIOT NABORU	10
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	10
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
III. NABÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	13
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU, FORMA KOMUNIKACJI	13
3.2. DOKUMENTACJA APLIKACYJNA	14
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	14
3.4. WYMAGANE REZULTATY	15
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	18
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	18
4.1. OCENA PROJEKTÓW	18
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	50
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	50
5.1.1. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	50
5.1.2. WKŁAD WŁASNY	52
5.1.3. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	52
5.1.4. CROSS-FINANCING	52
5.1.5. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	53
5.1.6. <i>Szczegółowy budżet projektu</i>	53
5.1.7. <i>Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich</i>	54
5.2. POMOC PUBLICZNA	54
5.3. WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	54
5.3.1. KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKA PROJEKTU	54
5.3.2. <i>Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projektach dofinansowanych ze środków EFS+</i>	56
5.3.3. <i>Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji</i>	57
5.3.4. <i>Dodatkowe warunki realizacji wsparcia</i>	58
5.3.4.1. <i>Warunki realizacji projektu w formule grantowej</i>	58
5.3.4.2. <i>Procedura realizacji projektu grantowego</i>	60
5.4. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	64
VI. POZOSTAŁE INFORMACJE	66
6.1. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA	66
6.2. ANULOWANIE NABORU	66
6.3. RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH	66
VII. ZAŁĄCZNIKI	68

WYKAZ SKRÓTÓW

CST2021 - centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

FEPZ 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027

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

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

JSFP - jednostka sektora finansów publicznych

JST - jednostki samorządu terytorialnego

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

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPA - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

Portal - portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 49 ust. 2 rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

SL2021 - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021) wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz kontaktów z Instytucją Pośredniczącą

SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027

UE - Unia Europejska

WUP - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

WWS - Wydział Współpracy Społecznej

Słownik pojęć

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

decyzja o dofinansowaniu/u projektu - decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy;

grant - środki finansowe programu, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację zadań, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

grantobiorca - podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;

grantodawca - beneficjent projektu grantowego, który udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez grantobiorców;

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu - dedykowana dla przedmiotowego naboru Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (załącznik nr 7.4 do niniejszego Regulaminu);

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

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

projekt grantowy - projekt, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

poziom udzielenia pomocy publicznej/de minimis – na pierwszym poziomie pomocy publicznej/ de minimis udziela ION. O pomoc de minimis na pierwszym poziomie ubiegać się może Wnioskodawca, a w przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca i /lub Partner. O pomoc publiczną na pierwszym poziomie ubiegać się może tylko Wnioskodawca. W przypadku projektów partnerskich, o pomoc publiczną starać się może wyłącznie Wnioskodawca (Lider partnerstwa). Natomiast na drugim poziomie w projektach EFS + możliwe jest udzielenie wyłącznie pomocy de minimis. Pomoc de minimis na drugim poziomie może zostać udzielona podmiotom uczestniczącym w projekcie przez Wnioskodawcę i/lub Partnera;

sposób wyboru projektów - sposób wyboru projektów do dofinansowania zgodnie z zapisami art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

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

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

ustawa – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową;

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

wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy;

wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu wyboru

1.1.1. Celem Regulaminu wyboru projektu jest dostarczenie Wnioskodawcy informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru FEPZ.06.16-IP.01-001/26 ogłoszonego przez IP FEPZ. IP FEPZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie wyboru w trakcie trwania naboru, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

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

1.1.3. IP FEPZ udostępnia na stronach internetowych <https://funduszeue.wzp.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje Regulaminu wyboru. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawca zapoznawał się na bieżąco z informacjami zamieszczanymi na ww. stronach internetowych.

1.2. Podstawa prawna

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

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.);
- d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, (wersja przekształcona) (Dz.U. UE L z dnia 26 września 2024 r.);
- e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”;
- f) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);

- g) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.);
- h) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.);
- i) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- j) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.);
- k) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);
- l) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- m) Rozporządzenie 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. z 2025 r. poz. 37);
- p) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r.;
- q) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021- 2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
- r) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
- s) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
- t) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
- u) Wytyczne dotyczące 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) Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 2.1 z dnia 18.03.2026 r.;
- x) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja 23.0 z dnia 17 czerwca 2026 r.;
- y) Uchwała Nr 14/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji kryteriów wspólnych dopuszczalności wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego

Funduszu Społecznego Plus dla wyboru projektów w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny;

- z) Uchwała Nr 15/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji kryteriów wspólnych jakościowych wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla wyboru projektów w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny;
- aa) Uchwała Nr 18/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia kryteriów specyficznych dopuszczalności dla działania 6.16 *Wspieranie podnoszenia potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego typ 1* programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (niekonkurencyjny sposób wyboru projektu);
- bb) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 869 z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;
- dd) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).

IP FEPZ zaleca Wnioskodawcy regularne monitorowanie stron www.gov.pl/web/fundusze-regiony, <https://funduszeue.wzp.pl> lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne .

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad, rozporządzeń i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1². W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wyboru, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1.3.1. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w odpowiedzi na upubliczniony Regulamin wyboru projektu. Wybór projektów w ramach niniejszego naboru odbywa się w sposób niekonkurencyjny zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

1.3.2. Nabór zamknięty nr FEPZ.06.16-IP.01-001/26 na projekty ukierunkowane na podnoszenie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które realizują zadania publiczne w ramach Priorytetu 6 FEPZ Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, celu szczegółowego EFS+.CP4.H Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa,

² W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu wyboru w tym zakresie.

oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji, Działania 6.16 Wspieranie podnoszenia potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego typ 1 ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego określone kryteria, wskazane w części 4.1.21 przedmiotowego Regulaminu wyboru. Projekt realizowany będzie w formule grantowej.

1.3.3. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS.

1.3.4. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.

1.3.5. Wniosek w ramach naboru będzie przyjmowany na warunkach opisanych w rozdziale III Nabór wniosku o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu wyboru projektu.

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

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

1.3.8. IP FEPZ udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualne:

- telefonicznie pod numerem telefonu: 91 42 56 155
- na adres poczty elektronicznej: katarzyna_hawelka@wup.pl

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie <https://funduszeue.wzp.pl> w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektu oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektu z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021 - 2027, Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działania **6.16 Wspieranie podnoszenia potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego – typ 1**.

2.1.2. W ramach niniejszego naboru wsparciem może zostać objęty następujący typ projektów:

1. Podnoszenie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które realizują zadania publiczne, w szczególności w obszarze włączenia i integracji społecznej:

- działania związane ze wzmacnianiem zasobów ludzkich (m.in. rozwój umiejętności pracowników),
- działania zapewniające lepszą wydolność materialną i finansową (usługi bezpośrednio lub doradztwo), m.in. ekonomizacja działalności,
- działania promujące budowanie relacji z innymi sektorami (m.in. administracją rządową i samorządową, partnerami społecznymi, środowiskiem akademickim, opinią publiczną),
- działania budujące refleksyjność działania sektora organizacji pozarządowych (m.in. zdolność do budowania strategii, ewaluacja, zapewnienie możliwości korzystania z ekspertyz),
- działania w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych dotyczące m.in. ich integracji i wzmacniania struktur oraz mechanizmów federacyjnych,
- działania w zakresie aktywizmu obywatelskiego poprzez m.in. promowanie aktywności obywatelskiej, promocję wolontariatu, edukację obywatelską,
- działania w zakresie wsparcia i rozwoju partycypacji i rzecznictwa obejmujące m.in. rzecznictwo na rzecz członków i podopiecznych, rozwój i zastosowanie narzędzi partycypacji obywatelskiej (wysłuchania, narady itd.),
- działania w zakresie kształtowania i realizacji polityk publicznych m.in. w wymiarach programowania, realizacji, monitorowania i ewaluacji,
- działania w zakresie niezbędnego wsparcia technicznego i rozwoju instytucjonalnego (m.in. wyposażenie, rozwój kompetencji i narzędzi IT, rozwój kompetencji zarządczych w organizacjach),
- działania w zakresie podnoszenia jakości (w tym poprzez m.in. rozwój kompetencji kadr oraz dostępności usług).

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

2.1.3. Projekt musi być skierowany bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- Organizacje społeczeństwa obywatelskiego tj: podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające przynajmniej w jednym obszarze celu szczegółowego EFS+. W przypadku wsparcia w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych podmioty te

muszą funkcjonować co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie grantu.

- Przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

Projekt jest skierowany do podmiotów działających na terenie województwa zachodniopomorskiego. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego i ich struktury federacyjne o zasięgu ponadregionalnym lub ogólnopolskim, które nie mają swojego oddziału/siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach projektu.

Wsparciem mogą zostać objęte organizacje społeczeństwa obywatelskiego spełniające kryteria wskazane we wskaźniku produktu „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa”.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. Projekt zakłada udzielanie wsparcia w formule projektu grantowego, którego zasady są określone w art. 41 ustawy wdrożeniowej.

2.2.2. Grantodawcą w przedmiotowym naborze może być:

- **Województwo Zachodniopomorskie/ Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać poprawny typ beneficjenta:

- Administracja publiczna

2.2.3. W przypadku naboru kierowanego do jednostek samorządu terytorialnego, dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na realizację projektu w ramach przedmiotowego naboru wynosi: 1 060 763,29 EUR (**4 600 000,00 zł**).

w tym:

- wsparcie finansowe EFS+: 954 686,96 EUR (4 140 000,00 zł).
- wsparcie finansowe krajowe: 106 076,33 EUR (460 000,00 zł).

2.3.2. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach naboru nr FEPZ.06.16-IP.01-001/26 wynosi **90%** wydatków kwalifikowalnych.

2.3.3. Minimalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych.

Uwaga! Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach podjętej decyzji o dofinansowaniu projektu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. NABÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru, forma komunikacji

3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w terminie od **4.09.2026 r.** do **25.09.2026 r.** **wyłącznie** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS w ramach utworzonego przez IP FEPZ naboru.

IP FEPZ zastrzega sobie prawo do skrócenia naboru, w którym określono jeden podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie w przypadku złożenia wniosku przez ten podmiot przed upływem terminu zamknięcia naboru. O decyzji dotyczącej skrócenia naboru IP FEPZ poinformuje w aktualizacji Regulaminu wyboru. W przypadku skrócenia naboru, zamknięcie naboru nie może nastąpić przed upływem 3 dni od daty aktualizacji Regulaminu.

UWAGA! SOWA EFS nie pozwala na wyszukanie naboru prowadzonego w sposób niekonkurencyjny z powszechnie dostępnej listy naborów. Aby znaleźć właściwy nabór w SOWA EFS i opublikować wniosek należy postępować zgodnie z zasadami opisanymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu która stanowi załącznik nr 7.4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektu.

3.1.2. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.

3.1.3. W razie niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym w niniejszym Regulaminie wyboru, IP FEPZ wzywa do złożenia wniosku o dofinansowanie potencjalnego Wnioskodawcę za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego z adresu AE:PL-73877-35555-VRRSW-13. Wezwanie wyznacza ostateczny termin złożenia wniosku o dofinansowanie, nie dłuższy niż 14 dni od daty wysłania przedmiotowego wezwania. Jeśli ostateczny termin nie zostanie zachowany, IP FEPZ informuje o tym fakcie IZ FEPZ.

3.1.4. Komunikacja z wnioskodawcą na etapie oceny projektu prowadzona będzie wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie. Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor616n1@wup.pl

UWAGA!

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

3.1.5. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana w formie elektronicznej (**pismo opatrzone podpisem kwalifikowanym**) do IP FEPZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

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

3.1.7. Informacje o wyniku oceny w formie elektronicznej doręcza się na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy adresów elektronicznych (BAE). **Adres ten należy wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu** w sekcji X: *Dodatkowe Informacje: Komponent komunikacja e-doręczenia*.

3.1.8. Jeśli Wnioskodawca **pomimo posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do bazy adresów elektronicznych (BAE) nie wskaże tego adresu** w *Komponencie komunikacja e- Doręczenia* lub wskaże inny adres elektroniczny np. adres EPUAP, WUP doręczy korespondencję na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE).

3.2. Dokumentacja aplikacyjna

3.2.1. Wybór *projektów* do dofinansowania następuje w oparciu o wnioski o dofinansowanie oraz załączniki. Wniosek aplikacyjny należy wypełnić w SOWA EFS. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

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

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

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

3.2.5. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi załącznik nr 7.4 niniejszego *Regulaminu wyboru projektu*.

3.2.6. IP FEPZ na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymaga wskazanych w sekcji XIII tj. w sekcji Załączniki wniosku o dofinansowanie załączników:

- Oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności Wnioskodawcy - stanowiące załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu. W przypadku projektów partnerskich również oświadczenie od partnera/ów. Dokument zatwierdzany jest za pomocą podpisu kwalifikowalnego.

UWAGA! Załączniki przekazywane wraz z publikowanym wnioskiem o dofinansowanie w SOWA muszą zostać przekazane w formie elektronicznej tj. muszą zostać opatrzone **podpisem kwalifikowanym**.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. **Realizacja projektu rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie oraz trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2030 roku.**

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

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania powierzenia realizacji zadań w drodze decyzji, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Wnioskodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie zostanie mu powierzone w drodze decyzji o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do powierzenia realizacji zadań w drodze decyzji.

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

3.4. Wymagane rezultaty

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

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

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

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

3.4.4. Wskaźniki rezultatu i produktu zgodne z Listą Wskaźników Kluczowych, o której mowa w Podrozdziale 2.2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027:

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru FEPZ.06.16-IP.01-001/26	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie

Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) - zgodnie z LWK	do monitorowania	do określenia przez Wnioskodawcę
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa - zgodnie z LWK	45	45
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług - zgodnie z LWK	5	5
Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie - zgodnie z LWK	97	97
Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru FEPZ.06.16-IP.01-001/26	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług - zgodnie z LWK	5	5
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa - zgodnie z LWK	45	45
Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy	40	40

zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje - zgodnie z LWK		
---	--	--

3.4.5. Rezultat związany z liczbą osób objętych wsparciem dotyczy całości realizowanych projektów i może ulec zmianie. Niemniej jednak IP FEPZ zastrzega sobie prawo podjęcia rozmów z Wnioskodawcą w zakresie planowanej liczby uczestników projektów w celu zoptymalizowania zasięgu udzielonego wsparcia.

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

3.4.7. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji i muszą posiadać wartości adekwatne do planowanych działań. W przypadku gdy wnioskodawca nie zakłada realizacji działań monitorowanych przez niektóre ze wskaźników zawartych w Regulaminie wyboru, IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

3.4.8. Dokonując sposobu wyliczenia wskaźnika w projekcie należy zawsze określać go zgodnie z właściwą jednostką miary, tj. sztuki/osoby. Nie dopuszcza się stosowania wiarygodnych szacunków do określania wartości docelowej wskaźników w projekcie.

3.4.9. Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników wspólnych**³ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników wspólnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP FEPZ dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki wspólne dla EFS+ zgodne z Listą Wskaźników Kluczowych, wskazaną w Podrozdziale 2.2 Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	podlega monitorowaniu

³ Wskaźniki wspólne zgodnie z Wytucznych dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 to wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	podlega monitorowaniu
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. Nabór nie przewiduje realizacji projektu w formule partnerskiej.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Ocena projektów

4.1.1. Procedura oceny projektu przewiduje przeprowadzenie wyłącznie etapu oceny merytorycznej.

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

4.1.3. Rzetelnej i bezstronnej oceny projektu dokonuje Komisja Oceny Projektów na podstawie *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów dla naborów projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027*. W skład KOP, co do zasady, wchodzi wyłącznie pracownicy IP FEPZ 2021-2027. Jeżeli IP tak postanowi, oceny wniosku mogą dokonać także powołani do składu KOP eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 1 ustawy. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość, jeśli zachodzi taka konieczność, zaangażowania go do czynności w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie/tach opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach FEPZ 2021-2027. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

- 4.1.4. Oceny dokonuje jeden członek KOP, a zatwierdza ją Przewodniczący KOP.
- 4.1.5. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM FEPZ tj. kryteriów wspólnych (dopuszczalności i jakościowych) oraz kryteriów specyficznych (dopuszczalności), a także w zakresie oczywistych omyłek.
- 4.1.6. Ocena dokonywana jest w ramach jednego etapu oceny – **etapu oceny merytorycznej** za pomocą *Karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu niekonkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027*, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu wyboru.
- 4.1.7. Ocena projektu dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 40 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia przez Przewodniczącą karty oceny zawierającej ostateczny wynik oceny, w którym projekt został wybrany do dofinansowania lub wniosek został odrzucony tj. negatywnie oceniony na podstawie art. 56 ust. 5 ustawy.
- 4.1.8. Weryfikacja oczywistych omyłek oznacza wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki, które należy skorygować. Oczywiste omyłki w rozumieniu IP FEPZ to omyłki pisarskie lub rachunkowe.
- 4.1.9. Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywana jest na wezwanie IP FEPZ w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 4.1.10. Możliwość uzupełnienia/poprawy wynika z opisu znaczenia danego kryterium
- 4.1.11. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z w/w adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.
- 4.1.12. Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywane jest poprzez ponowną publikację skorygowanego wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS.
- UWAGA!** Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania IP FEPZ o publikacji uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację w tej sprawie na adres mailowy naboru wskazany w pkt. 3.1.4 niniejszego Regulaminu wyboru.
- 4.1.13. W przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu, zatwierdzonych przez KM (tj. kryteriów wspólnych oraz specyficznych) możliwa jest co do zasady dwukrotna poprawa wniosku.
- 4.1.14. Jeżeli uzupełniony/poprawiony wniosek nie będzie uwzględniał wszystkich uwag oceniającego lub Wnioskodawca nie odniesie się do tych uwag w sposób umożliwiający odstąpienie oceniającego względem tej/ tych uwag, IP FEPZ ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie w tym zakresie wyznaczając nowy termin. Jeżeli po dwukrotnym wezwaniu do złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku, nadal nie będzie on uwzględniał wszystkich uwag oceniającego lub Wnioskodawca nie odniesie się do tych uwag w sposób umożliwiający odstąpienie oceniającego względem tej/

tych uwag, IP FEPZ może zakończyć ocenę tego projektu i zdecydować o jego odrzuceniu tj. negatywnej ocenie na podstawie art.56 ust. 5 ustawy.

4.1.15. Jeśli wniosek o dofinansowanie nie zostanie opublikowany w terminie wyznaczonym w wezwaniu do poprawy/uzupełnienia IP FEPZ ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając nowy termin. Jeżeli na to wezwanie uzupełniony/poprawiony wniosek nadal nie zostanie opublikowany w terminie określonym w wezwaniu, IP FEPZ informuje o tym fakcie IZ FEPZ.

4.1.16. Na wniosek Wnioskodawcy, w uzasadnionym przypadku braku możliwości dokonania uzupełnienia/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie, IP FEPZ może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie/poprawę dokumentacji.

4.1.17. Ocena uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z oceny wniosku, tj.: kryteriów wyboru projektu zatwierdzonych przez KM oraz występowania oczywistych omyłek dokonywana jest na podstawie *Karty oceny uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu niekonkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027*, której wzór stanowi załącznik nr 7.6 do niniejszego Regulaminu wyboru.

4.1.18. Ocena ta polega na weryfikacji, czy do wniosku wprowadzone zostały wszystkie wskazane w wezwaniu zmiany w zakresie kryteriów wyboru oraz występowania oczywistych omyłek.

4.1.19. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników **w trakcie oceny**, IP FEPZ może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do Wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie pisma opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres skrzynki elektronicznej wskazany w części: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania za pomocą podpisu kwalifikowanego. Tak podpisane wyjaśnienia należy przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu. W przypadku złożenia wyjaśnień w formie innej niż wskazana powyżej lub nie otrzymania ich przez IP w terminie **5 dni roboczych** liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji.

4.1.20. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny.

4.1.21. Kryteria weryfikowane podczas oceny wniosku o dofinansowanie:

KRYTERIA WSPÓLNE DOPUSZCZALNOŚCI			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

		uprawnionym do aplikowania zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, jak na etapie podpisania umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się wnioskodawcy: 1) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w tym: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745), - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), 2) wobec których zakazane zostało	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję II <i>Wnioskodawca i realizatorzy</i>, sekcję IX <i>Potencjał do realizacji projektu</i> oraz sekcję XII <i>Oświadczenia</i>. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
--	--	---	--

		udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), 3) którzy podjęli jakiegokolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060 Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: - zgodność statusu prawnego wnioskodawcy z typami potencjalnych beneficjentów danego Działania/typu projektu określonymi w Regulaminie wyboru projektów. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie wyboru projektów będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 aktualnym na dzień ogłoszenia naboru,	
--	--	--	--

		- brak wykluczenia Wnioskodawcy oraz partnerów projektów (jeśli dotyczy) z ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, - w przypadku jednostki samorządu terytorialnego, która jest wnioskodawcą (lub podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego) na jej obszarze nie obowiązują przyjęte przez nią dyskryminujące akty prawne Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści oświadczeń oraz przed podpisaniem umowy na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp. W przypadku braku dostępu do rejestrów publicznych weryfikacja odbywa się w oparciu o założone oświadczenie na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. a.	
--	--	---	--

2.	Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	W ramach kryterium ocenie podlega stan przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli: – w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
3.	Zgodność projektu realizowanego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	Kryterium weryfikuje zgodność projektu z przepisami prawa jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to mające zastosowanie prawo było	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” „nie dotyczy”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o

		przestrzegane, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Projekt nie zakończył się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony w rozumieniu art. 2 pkt 37 oraz art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu rozpoczętego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, – treść wniosku o dofinansowanie projektu potwierdza, że projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony	dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I <i>Informacje o projekcie</i> oraz sekcję IV <i>Zadania</i>.
--	--	---	--

		przed dniem złożenia wniosku. Kryterium nie dotyczy projektu, którego realizacja nie rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (przypisanie wartości logicznej „nie dotyczy”). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	
4.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis	W projekcie prawidłowo zidentyfikowano wystąpienie lub brak pomocy publicznej/de minimis. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj.: a) poprawność uzasadnienia braku wystąpienia pomocy publicznej – w przypadku projektów bez pomocy publicznej,	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję V Budżet projektu, sekcję VIII Uzasadnienie wydatków oraz sekcję X Dodatkowe informacje, w komponencie pomoc publiczna/ pomoc de minimis. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		b) poprawność wskazanej podstawy prawnej – w przypadku projektów z pomocą publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, – poprawność wyjaśnień przedstawionych we wniosku o dofinansowanie poprzez odniesienie ich treści do właściwych dokumentów instytucji Unii Europejskiej. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis weryfikacji podlega możliwość udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis. Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymania pomocy, a zakres projektu jest możliwy do objęcia wsparciem zgodnie z właściwym rozporządzeniem. Kryterium będzie weryfikowane zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie jak i przed podpisaniem umowy na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu	
--	--	---	--

		Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. b, Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2021 poz. 743 ze zm.), Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 30 ust. 1.	
5.	Projekt partnerski	Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 39 ust. 1-4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – projekt zakłada partnerstwo polegające na wspólnej realizacji projektu, – przy wyborze partnerów zastosowano właściwe przepisy w przypadku podmiotów zobowiązanych	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: <i>X Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Projekt partnerski. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		do stosowania prawa zamówień publicznych na podstawie odrębnych przepisów (jeśli dotyczy), – zawarcie partnerstwa zostało zainicjonowane przed złożeniem wniosku i dokonane do dnia podpisania umowy. Kryterium weryfikowane będzie dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	
6.	Zdolność finansowa	Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (jeśli dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od średnich	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe

		rocznych wydatków w ocenianym projekcie. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych (JSFP) i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący JSFP, kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione. W przypadku podmiotów niebędących JSFP jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy przez danego wnioskodawcę/ partnera (jeśli dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących JSFP. Zgodnie z art. 39 ust. 11 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcą (partnerem wiodącym w projekcie partnerskim) może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym	informacje, w komponencie Zdolność finansowa podmiotu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
--	--	---	--

		zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy (partnera wiodącego) jest dominujący co oznacza, że Wnioskodawcą może być podmiot, którego roczny obrót jest wyższy niż 50% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	
7.	Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości kobiet i mężczyzn wynikającą z art. 9 ust. 1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060. Ocenie podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X <i>Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Zakres wymaganych informacji został określony w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		równości kobiet i mężczyzn oraz czy wskazał w jaki sposób będzie realizował tę zasadę Weryfikacji będzie podlegać, czy wnioskodawca uwzględnił aspekt i perspektywę płci co do zakresu projektu i jego realizacji. Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację kobiet i mężczyzn. Spełnienie kryterium będzie oceniane w oparciu o standard minimum stanowiącym Załącznik nr 1 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia	
--	--	--	--

		Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3	
8.	Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wynikającą z art. 9 ust. 1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060. Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i że będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz czy wszystkie produkty projektu są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X <i>Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		W przypadku projektu, którego produkty/usługi nie mają bezpośrednich użytkowników dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wówczas weryfikacji podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione (nie dotyczy projektów, które zostały uznane za neutralne): – w toku realizacji projektu zasada równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną nie	
--	--	---	--

		zostanie naruszona, – wszystkie produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), stanowiącymi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> lub w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach wnioskodawca wykazał neutralność produktu/usługi projektu w rozumieniu tych <i>Wytycznych</i>, w tym niemożność spełnienia wszystkich standardów dostępności. W przypadku projektów, które zawierają produkt/usługę o charakterze neutralnym kryterium uznaje się za spełnione.	
--	--	--	--

		Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.	
9.	Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, co do jego zakresu i sposobu realizacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu. W przypadku projektów, których zakres i zawartość projektu są neutralne wobec wymagań zawartych w tym dokumencie	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: <i>X Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

		kryterium uznaje się za spełnione. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.	
10.	Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej	Projekt jest zgodny z postanowieniami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) oraz został przygotowany/zostanie przygotowany i zrealizowany z poszanowaniem praw podstawowych. Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z wymogami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, co do jego zakresu i sposobu realizacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu. Kryterium będzie weryfikowane na	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X <i>Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Zgodność z Kartą Praw, Podstawowych Unii Europejskiej. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1.	
11.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH). Kryterium uznaje się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w treści wniosku o dofinansowanie projektu (tam, gdzie jest to możliwe) rozwiązania minimalizujące oddziaływanie działalności człowieka na środowisko takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, podnoszenie świadomości ekologicznej itp. oraz zapewni, że planowane w ramach projektu działania są zgodne z zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: <i>X Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		o dofinansowanie projektu.	
		Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 4.	
12.	Promocja projektu	Wnioskodawca zaplanował w projekcie działania związane z informacją i promocją projektów dofinansowanych ze środków UE. Opis zastosowanych w projekcie narzędzi informacji i promocji wskazuje na ich zgodność z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060. Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli opis przewidzianych w projekcie narzędzi informacji i promocji jest zgodny z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: X <i>Dodatkowe informacje</i>, w komponencie Promocja projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		dnia 24 czerwca 2021 r. art. 50.	
13.	Możliwość oceny merytorycznej wniosku	W ramach kryterium zweryfikowane zostanie czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione w sposób zrozumiały oraz czy wniosek został wypełniony w języku polskim. Sprawdzone zostanie również, czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy). Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – wszystkie pola we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach są wypełnione w języku polskim, – dane teledadresowe zostały prawidłowo wypełnione, – treść wniosku o dofinansowanie i załącznikach jest zrozumiała, – załączono i wypełniono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie oraz załączników (jeśli dotyczy), w szczególności w sekcji II Wnioskodawca i realizatorzy oraz w sekcji XIII Załączniki (jeśli dotyczy).

		Kryterium wynika z Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 51 ust. 1 pkt 5, 7.	
KRYTERIA SPECYFICZNE DOPUSZCZALNOŚCI			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z grupą docelową	Grupę docelową stanowią: - Organizacje społeczeństwa obywatelskiego tj: podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające przynajmniej w jednym obszarze celu szczegółowego EFS+. W przypadku wsparcia w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych podmioty te muszą funkcjonować co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie grantu. - Przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego. - Projekt jest skierowany do	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o projekcie – Opis projektu oraz Grupy docelowe a także w oparciu o sekcję Wskaźniki projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

		podmiotów działających na terenie województwa zachodniopomorskiego. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego i ich struktury federacyjne o zasięgu ponadregionalnym lub ogólnopolskim, które nie mają swojego oddziału/siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu	
2.	Okres realizacji projektu	Realizacja projektu rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie oraz trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2030 roku. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, za zgodą Instytucji Pośredniczącej FEPZ, dopuszcza się możliwość odstąpienia od kryterium w zakresie zmiany daty zakończenia realizacji projektu. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacja o projekcie.

			Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Koszty pośrednie i bezpośrednie	Projekt obligatoryjnie zakłada koszty pośrednie rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a koszty bezpośrednie projektu obligatoryjnie rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: V Budżet projektu oraz VI Podsumowanie budżetu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Udzielanie grantów	1. W projekcie udzielane będzie wsparcie w postaci grantów. Wnioskodawca przedstawi do zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą kryteria wyboru grantobiorców i wniosków o grant oraz procedur dotyczących udzielania grantów w ramach działania 6.16 typ 1– przed publikacją ogłoszenia dotyczącego wyboru grantobiorców, zgodnie z art. 41 ust. 10 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje:</u> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcje: IV Zadania oraz V Budżet projektu.

		zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. 2. 100% wydatków bezpośrednich w projekcie zostanie przeznaczonych na udzielanie grantów. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
5.	Poziom dofinansowania	Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach naboru wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych. Minimalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych. Zasady oceny Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: V Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
KRYTERIA WSPÓLNE JAKOŚCIOWE			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	Ocena spełnienia kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego FEPZ oraz założeń	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 20 punktów. W

		naboru. W ramach kryterium weryfikowane jest: – diagnoza sytuacji zawierająca wskazanie problemu, opis sytuacji problemowej wynikającej z przeprowadzonej analizy – cel projektu: adekwatność do przedstawionego problemu i prawidłowość zdefiniowania i , spójność z przedstawioną diagnozą oraz zgodność z celami FEPZ 2021-2027. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i skierowane do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje, w komponencie Diagnoza i założenia realizacji projektu oraz w oparciu o sekcję I Informacje o projekcie – Opis projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej	W ramach kryterium weryfikowana jest adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego FEPZ i założeń naboru oraz specyfiki wskazanej grupy, w tym opis: — istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem oraz ich liczebności w odniesieniu do przedstawionej diagnozy,	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 20 punktów. W przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i projekt zostanie skierowany do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję: I Informacje o

		— barier, na które napotykają uczestnicy projektu, potrzeb i oczekiwań uczestników oraz wskazanie źródeł pozyskania danych, — sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji wraz z uwzględnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	projekcie. Grupy docelowe oraz w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu – Opis rekrutacji. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Trafność doboru i spójność zadań	W ramach kryterium weryfikowane jest : – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań w odniesieniu do celu projektu i możliwych do dofinansowania w ramach naboru typów projektu, – planowany sposób realizacji zadań (w tym planowany harmonogram zadań) wraz ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych partnerów (jeśli dotyczy), – wartości wskaźników zaplanowanych do osiągnięcia w ramach realizacji zadań, ich	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 20 punktów. W przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i projekt zostanie skierowany do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcje: I Informacje o projekcie, III Wskaźniki projektu, IV Zadania, X Dodatkowe informacje, komponent Trwałość projektu, rezultatów oraz zmiana sytuacji grupy docelowej.

		adekwatność oraz sposób pomiaru, – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu lub skuteczność zaproponowanych w projekcie instrumentów wsparcia na uzyskanie trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych, – trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (jeśli dotyczy). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Zaplecze realizacji projektu	W ramach kryterium przeprowadzona jest ocena: – potencjału kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, – sposobu zarządzania oraz opisu sposobu podejmowania decyzji w projekcie (z uwzględnieniem partnera jeśli dotyczy),	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/15. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 15 punktów. W przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i projekt zostanie skierowany do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu, X Dodatkowe informacje komponent Opis potencjału

		– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy planowanego do wykorzystania w ramach projektu, – wspólnej realizacji projektu (jeśli dotyczy). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	technicznego oraz komponent Projekt partnerski. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem w trzech aspektach: – w obszarze wsparcia projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, – na terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/10. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 10 punktów. W przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i projekt zostanie skierowany do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

6.	Budżet projektu	W ramach kryterium weryfikowana jest: – zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, – zgodność z SZOP w zakresie wymaganego poziomu cross-finansingu, (jeśli dotyczy), – zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru, – w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu. – zgodność budżetu z treścią wniosku oraz montażu finansowego z regulaminem wyboru. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0/15. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych 15 punktów. W przypadku uzyskania liczby punktów równej 0 kryterium zostanie uznane za niespełnione i projekt zostanie skierowany do uzupełnienia/poprawy. Dodatkowe informacje: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w szczególności w oparciu o sekcję V Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
----	-----------------	---	--

		o dofinansowanie projektu.	
--	--	----------------------------	--

4.1.22. Kryteria wspólne dopuszczalności oraz kryteria specyficzne dopuszczalności oceniane są w systemie zero-jedynkowym. Ocena ich spełniania polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”, zgodnie z opisem znaczenia kryteriów.

4.1.23. Kryteria wspólne jakościowe oceniane są w systemie punktowym. Każde z poszczególnych kryteriów ma przypisaną wagę punktową. Projektodawca może uzyskać 0 lub liczbę punktów przypisanych danemu kryterium. Otrzymanie liczby punktów równej 0 w zakresie konkretnego kryterium powoduje skierowanie projektu w jego zakresie do uzupełnienia/ poprawy. Kryterium zostaje uznane za spełnione kiedy uzyska przypisaną mu wagę punktową.

4.1.24. Warunkiem niezbędnym do otrzymania dofinansowania jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów wspólnych dopuszczalności, kryteriów specyficznych dopuszczalności oraz kryteriów wspólnych jakościowych, za których łącznie projekt musi uzyskać 100 punktów.

4.1.25. IP FEPZ niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, informację o zatwierdzonym wyniku oceny. Wynik oceny oznacza wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy.

4.1.26. IP FEPZ upublicznia wyniki postępowania w formie informacji o *projektach wybranych* do dofinansowania oraz o *projektach, które otrzymały* ocenę negatywną, zgodnie z art. 57 ust.1 ustawy (jeśli dotyczy).

4.1.27. Informacja ta publikowana jest na stronie internetowej <https://funduszeue.wzp.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl

4.1.28. Zakończeniem postępowania jest opublikowanie informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem.

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.1.1. Podstawą zobowiązania Wnioskodawcy do realizacji projektu jest decyzja o dofinansowaniu projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.1.2. IP FEPZ załącza do niniejszego Regulaminu wyboru wzór decyzji, tj ***Decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 – załącznik nr 7.2 do niniejszego Regulaminu wyboru.***

Decyzja o dofinansowaniu projektu zawierana jest w formie elektronicznej, należy ją zautoryzować za pomocą podpisu kwalifikowanego.

Dokumenty elektroniczne należy wysyłać na adres do doręczeń elektronicznych ION:

AE:PL-73877-35555-VRRSW-13

lub w przypadku braku posiadania adresu wpisanego do BAE za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem:

/wup-szczecin/SkrytkaESP

W przypadku gdy Wnioskodawca, nie posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do BAE lub adresu na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), na jego uzasadniony wniosek lub z inicjatywy IP możliwe jest zawarcie umowy w postaci papierowej, opatrując ją własnoręcznym podpisem, wówczas dokument należy przekazać na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

z dopiskiem Decyzja ... (nr projektu).

5.1.1.3. W terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia pisma informującego o wymaganych załącznikach stanowiących warunek przyjęcia wniosku o dofinansowanie w związku z pozytywną oceną projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną następujących dokumentów⁴**:

- uchwały Zarządu Województwa w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu;
- pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy) – 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,
- oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności Wnioskodawcy - załącznik nr 7.3 do Decyzji o dofinansowanie;
- informacji o jednostce realizującej projekt (jeśli dotyczy) - załącznik nr 7.8;
- informacji o numerze rachunku płatniczego Beneficjenta do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu - załącznik nr 7.10;
- harmonogram płatności - stanowiący załącznik do decyzji o dofinansowanie/u projektu,
- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem - stanowiący załącznik do decyzji o dofinansowaniu projektu,
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych - załącznik nr 7.4;
- informacji o numerze rachunku płatniczego transferowego (jeśli wyodrębniono), na który przekazywane są środki w ramach projektu - załącznik nr 7.9.

⁴ W związku z decyzją podejmowaną 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.

5.1.1.4. Niezłożenie wymaganych załączników w w/w terminie od dnia otrzymania pisma informującego o wymaganych załącznikach stanowiących warunek przyjęcia wniosku o dofinansowanie w związku z pozytywną oceną wniosku skutkuje ponownym wezwaniem do złożenia wymaganych załączników. Niezłożenie załączników po powtórnym wezwaniu przez IP do ich złożenia oznacza, iż Wnioskodawca rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie.

5.1.1.5. Na wniosek Wnioskodawcy, w uzasadnionym przypadku braku możliwości złożenia wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, IP FEPZ może wyznaczyć dodatkowy termin.

5.1.1.6. IP FEPZ przewiduje możliwość uzupełnienia/ poprawy złożonych załączników w przypadku złożenia niewłaściwych lub posiadających uchybienia dokumentów. O zakresie koniecznej korekty instytucja poinformuje Wnioskodawcę wskazując termin oraz sposób jej złożenia.

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

5.1.2. Wkład własny

5.1.2.1. W ramach projektu nie przewiduje się wnoszenia wkładu własnego. Poziom dofinansowania w projekcie będzie wynosić 100 %

5.1.3. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

5.1.3.2. Zgodnie z w/w Wytycznymi podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest kwalifikowalny.

5.1.4. Cross-financing

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

5.1.4.2. Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi **10 %** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

Uwaga! Wydatki poniesione w ramach cross – financingu na poziomie Grantobiorcy wliczane są do limitu cross financingu w całym projekcie.

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

5.1.4.4. Na podstawie wyłączeń wskazanych w art. 7 rozporządzenia PE i Rady (UE) 2021/1058 z 24 czerwca 2021 r. właściwego dla EFRR i FS, wykluczono możliwość finansowania jakichkolwiek działań/inwestycji realizowanych w ramach projektu, powiązanych z paliwami kopalnymi.

Należy mieć na uwadze, że jeśli Wnioskodawca oznaczy wydatki w projekcie cross- financiem, to są one ponoszone w oparciu o zasady kwalifikowalności właściwe dla drugiego funduszu. W praktyce oznacza to, że projekt z EFS+, w przypadku zaplanowania

wydatków w ramach cross-financingu, musi uwzględniać przesądzenia właściwe dla EFRR, w tym zakaz odnoszący się do paliw kopalnych **co oznacza, że sprzęty i pojazdy zakupione w projekcie nie mogą być zasilane paliwami kopalnymi takimi jak ropa/benzyna/gaz.**

5.1.5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Dla projektów w ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Obowiązek ustanowienia zabezpieczenia wykonania umowy nie dotyczy, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych.

5.1.6. Szczegółowy budżet projektu

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

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

5.1.6.3. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków zgodnie z podrozdziałem 5.1.7 niniejszego Regulaminu wyboru.

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

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

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

5.1.6.7. Beneficjent zobowiązuje się, iż w trakcie realizacji projektu (zadań przewidzianych do realizacji oraz wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektu) nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

5.1.6.8. Wsparcie realizowane w ramach projektu nie będzie powielać wsparcia realizowanego ze środków publicznych na poziomie krajowym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz z innych źródeł.

5.1.7. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich

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

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W przedmiotowym naborze nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej/de minimis w projektach.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Kwalifikowalność uczestnika projektu

5.3.1.1. Zgodnie z pkt 1 rozdziału 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to dla Beneficjenta **obowiązek przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z kryteriami udziału w projekcie** określonymi przez niego we wniosku o dofinansowanie, w oparciu o dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzają kwalifikowalność danej osoby tj. właściwe oświadczenie lub zaświadczenie/inny oficjalny dokument/wydruk z dostępnych baz danych. **Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników** w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, w tym na wniosek Instytucji Pośredniczącej udostępnić właściwe dokumenty. O sposobie weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu decyduje rodzaj kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie.

UWAGA ! Oświadczenie dopuszczalne jest wyłącznie wtedy gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych. Oświadczenie jako przejaw woli uczestnika projektu przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie, będzie wystarczające do potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikowalności, gdy kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczeń, np.: przynależność do mniejszości narodowej, bezdomność.

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

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

1. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego:

– **podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: tj.:**

- niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;
- niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. ustawy;

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 oraz z 2025 r. poz. 28, 620 i 769), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- **podmioty, które działają w przynajmniej w jednym obszarze/celu szczegółowym EFS+.**
- **w przypadku wsparcia w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych podmioty te muszą funkcjonować co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie grantu.**

Przykładowe dokumenty do weryfikacji kryterium kwalifikowalności:

informacje z dostępnych rejestrów publicznych wskazujące formę prawną/status organizacji np.:

- 1) dokument rejestrowy organizacji lub
- 2) statut organizacji lub
- 3) dokument powołania organizacji lub
- 4) inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności wnioskodawcy z którego wynika, że jest regionalną organizacją partnerów społecznych posiadającą siedzibę, jednostkę organizacyjną (filię lub oddział) na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz działa przynajmniej w jednym obszarze celu szczegółowego EFS+.

W przypadku wsparcia w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych podmioty te muszą przedłożyć zaświadczenia potwierdzające funkcjonowanie co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie grantu.

Dodatkowo należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami:

1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalną rejestrację;
 2. strukturalną niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego);
 3. niezarobkowy charakter organizacji;
 4. suwerenność i samorządność;
 5. dobrowolność przynależności.
2. **Przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego.** Wsparcie dotyczyć będzie:
- członka organu statutowego organizacji (fundacji, spółdzielni socjalnej);
 - członka organizacji;

- pracownika organizacji;
- osoby współpracującej z organizacją na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- wolontariusza.

Przykładowe dokumenty do weryfikacji kryterium kwalifikowalności:

zaświadczenie o zatrudnieniu lub członkostwie w organizacjach społeczeństwa obywatelskiego, dokument potwierdzający współpracę, umowa wolontariacka.

3. Projekt jest skierowany do podmiotów działających na terenie województwa zachodniopomorskiego. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego i ich struktury federacyjne o zasięgu ponadregionalnym lub ogólnopolskim, które nie mają swojego oddziału/siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach projektu. Powyższy zapis dotyczy również przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego zatrudnionych, będących członkami organizacji oraz organu statutowego organizacji lub współpracujących z ww. organizacjami.

UWAGA: Warunkiem kwalifikowalności uczestników jest również uzyskanie od każdej grupy wskazanej powyżej formularza rekrutacyjnego (obejmującego dane zgodne z zapisami ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz zawartej decyzji o dofinansowanie projektu).

Należy dochować szczególnej staranności w anonimizacji dokumentów przekazywanych do WUP w Szczecinie w ramach procesu rozliczania wydatków i/lub potwierdzania kwalifikowalności uczestników projektów. Anonimizacja ta powinna następować już w momencie zbierania danych od uczestników projektu, tak aby nie przetwarzać nadmiarowych danych na żadnym etapie realizacji projektu. Przekazanie nadmiarowych danych uczestnika projektu np. w formie skanu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności z uwidocznionymi danymi przekraczającymi wymagany w procesie kwalifikowalności zakres, stanowić może naruszenie ochrony danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO, w szczególności poprzez nieuprawnione ujawnienie danych osobowych lub ich przetwarzanie bez podstawy prawnej. Sposób i cele przetwarzania danych określa ustawa wdrożeniowa.

5.3.2. Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projektach dofinansowanych ze środków EFS+

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

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

5.3.2.3. W celu weryfikacji podwójnego finansowania wsparcia Beneficjent zobowiązany będzie do dokonania weryfikacji krzyżowej z wykorzystaniem Systemu Monitorowania EFS (SM EFS) względem każdego uczestnika projektu, najpóźniej przed udzieleniem mu

pierwszej formy wsparcia w projekcie. Uprawnienia do ww. aplikacji Beneficjent otrzyma wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku wystąpienia sytuacji podwójnego wsparcia w momencie dodania nowego uczestnika projektu do bazy monitorowania lub aktualizacji danych uczestnika w bazie, Beneficjent zobowiązany będzie do niezwłocznego przekazania do IP informacji o tym fakcie. Fakt przeprowadzenia wyżej opisanej weryfikacji odnotowany powinien zostać przez Beneficjenta w postępie rzeczowym wniosku o płatność.

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

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

5.3.3.1. W przypadku realizowanego w ramach projektu wsparcia w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji (np. poprzez szkolenia), Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić w realizowanym wsparciu mechanizmy gwarantujące efektywność tego wsparcia poprzez zapewnienie, iż ich efektem będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z definicją wskaźnika określoną we wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ oraz wskaźnikami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

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

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

- ETAP I – Zakres – zdefiniowany powinien zostać w ramach wniosku o dofinansowanie tj. poprzez wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – w przypadku jeśli nie zostanie szczegółowo określony we wniosku o dofinansowanie będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia/ szkoleniu (np. w przypadku szkoleń zleczanych na zewnątrz - w procesie wyboru oferty),

— ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia⁵). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:

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

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

— ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

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

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

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

5.3.4. Dodatkowe warunki realizacji wsparcia

5.3.4.1. Warunki realizacji projektu w formule grantowej.

1. Projektem grantowym jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców.
2. Beneficjent projektu grantowego odpowiada w szczególności za:

⁵ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.

- a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem, wnioskiem oraz zatwierdzonymi przez Instytucję Pośredniczącą procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego,
 - b) dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów,
 - c) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu,
 - d) rozliczenie wydatków poniesionych przez grantobiorców,
 - e) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców,
 - f) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców,
 - g) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu,
 - h) wykorzystanie grantów przez grantobiorców zgodnie z celami projektu.
3. Beneficjent projektu grantowego bierze odpowiedzialność za zasadność oraz efektywność finansową grantów oraz przeznaczenie grantu na działania określone we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z przedmiotem naboru.
4. Beneficjent projektu grantowego zawiera umowę o powierzenie grantu z wybranymi grantobiorcami.
5. Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.
6. Grantobiorca powinien być podmiotem bezpośrednio korzystającym ze wsparcia w ramach udzielonego grantu.
7. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
8. Grantem są środki finansowe programu, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację zadań, o których mowa w ust. 2. art. 41 ustawy.
9. Wartość grantu przekazanego grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 euro⁶.
10. Granty mogą stanowić pomoc de minimis dla Grantobiorcy.
11. W ramach grantów nie występują koszty pośrednie.
12. Wydatki rozliczane przez grantobiorców są zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
13. W sytuacji gdy grantobiorca planuje przedsięwzięcia w budynku lub lokalu niebędącym jego własnością, musi zabezpieczyć spełnienie warunku trwałości instytucjonalnej i infrastrukturalnej. Jeśli umowa najmu/dzierżawy nieruchomości lub lokalu zawierana jest na potrzeby projektu, powinna za zgodą właściciela, uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu projektu. Jeśli właściciel nie zgadza się na takie zapisy grantobiorca/ najemca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu. Analogicznie, jeżeli grantobiorca jest już najemcą/ dzierżawcą w danym miejscu, wskazane powyżej klauzule np. w formie aneksu, powinny rozszerzać zapisy zawartej wcześniej umowy,

Udzielone granty są ujmowane w zestawieniu wydatków wniosku o płatność i przedkładane przez beneficjenta dopiero po ich rozliczeniu przez grantobiorcę. Kwota kwalifikowalna we

⁶ Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru przez Grantodawcę.

wniosku o płatność będzie zależna od faktycznej wysokości poniesionych w ramach grantu wydatków.

5.3.4.2. Procedura realizacji projektu grantowego

1. Beneficjent projektu grantowego (grantodawca) przygotowuje i przekazuje Instytucji Pośredniczącej do zatwierdzenia procedury dotyczące realizacji projektu grantowego zawierające co najmniej:

- a) kryteria wyboru grantobiorców;
- b) tryb aplikacji i oceny grantów, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg;
- c) informacje o przeznaczeniu grantów;
- d) informacje o trybie wypłacania grantów;
- e) obowiązki informacyjne i promocyjne na poziomie grantobiorców;
- f) informacje o zabezpieczeniu grantów;
- g) procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantów;
- h) procedury dotyczące rozliczania grantów, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę, w tym wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu⁷;
- i) procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów;
- j) procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
- k) wzór umowy o powierzenie grantu, zawierający w szczególności elementy wskazane w art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej;

w terminie **30 dni roboczych** od dnia podpisania decyzji o dofinansowanie.

2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji procedur dotyczących realizacji projektu grantowego w terminie **15 dni roboczych** od dnia ich otrzymania.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonych procedurach, IP wzywa grantodawcę do poprawienia lub uzupełnienia procedur w wyznaczonym terminie.

4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub braków w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.

5. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o zatwierdzeniu procedur dotyczących realizacji projektu grantowego.

6. Granty udzielane są grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta w ramach realizacji projektu grantowego. Grantodawca jest zobowiązany do udzielania i rozliczania grantów według przyjętych zasad i założeń, które opisuje w opracowywanych procedurach podlegających następnie akceptacji Instytucji będącej drugą stroną decyzji o dofinansowanie projektu grantowego.

UWAGA: Wnioskodawca zobowiązany jest do włączenia w sposób partycypacyjny organizacje społeczeństwa obywatelskiego w proces tworzenia kryteriów wyboru grantobiorców i wnioskodawców o grant oraz procedur towarzyszących poprzez otwarte konsultacje społeczne regulaminu i procedur organizując przy tym minimum 1 spotkanie z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego. Dodatkowo Grantobiorca ma możliwość powołania do oceny wniosków o przyznanie grantów przedstawicieli sektora organizacji

⁷ Dotyczy przypadku, gdy regulamin naboru uwzględnia możliwość ponoszenia w Projekcie grantowym wydatków w ramach cross – financingu

społeczeństwa obywatelskiego pod warunkiem zapewnienia bezstronności zgodnie z zapisami § 4a zał. 7.2 *Wzoru Decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027.*

7. Opracowując procedury, grantodawca powinien mieć na względzie minimalizację obciążeń administracyjnych nakładanych na grantobiorców. Procedury powinny koncentrować się na regulacji najważniejszych procesów, powinny być czytelne i proste w realizacji. Ma to przede wszystkim na celu umożliwienie koncentracji działań grantobiorcy na powierzonych mu w ramach grantu zadaniach.
8. Procedury opracowywane przez grantodawcę muszą być zgodne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego oraz uwzględniać ewentualne zalecenia wskazane w niniejszym Regulaminie. Procedury projektu grantowego powinny zawierać doprecyzowanie kwestii opisanych w ww. dokumentach.

9. Procedury grantowe powinny uwzględniać co najmniej wymienione w pkt 5.3.4.1 oraz następujące kwestie:

- a. cel projektu grantowego wraz z informacją o przeznaczeniu grantów, w tym w szczególności ogólny opis przedmiotu grantów oraz specyfikację rezultatów, które mają być osiągnięte (produktu albo usługi);
- b. zadania grantobiorcy objęte grantem oraz minimalny zakres informacji oczekiwanych przez beneficjenta do przedstawienia przez grantobiorcę o sposobie realizacji zadań dotyczących:
 - opisu działań – wskazującego na zgodność z założeniami projektu grantowego;
 - opisu rezultatu (produktu albo usługi);
 - wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru;
 - harmonogramu realizacji grantu;
 - sposobu szacowania grantu (budżet);
 - sposobu zlecania zamówień w ramach grantu, w tym mechanizmy, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą, w szczególności należy uwzględnić zakaz udzielania zamówień przez grantobiorcę podmiotom powiązanym oraz obowiązek prowadzenia przez beneficjenta weryfikacji spełnienia ww. wymogu na próbie na podstawie dostępnych baz danych, np. KRS, i CEIDG ;
- c. minimalną i / lub maksymalną kwotę grantu, w tym czynniki, które będą miały wpływ na wysokość grantu;
- d. informacje o taryfikacji korekt za naruszenia przepisów/zasad dotyczących udzielania zamówień zarówno w drodze ustawy PZP jak i na podstawie zasad określonych w procedurach (o ile zakłada się realizację zamówień w ramach grantu);
- e. obowiązek przeprowadzenia testu występowania pomocy publicznej/de minimis w odniesieniu do grantobiorców prowadzących działalność gospodarczą, wynik weryfikacji powinien zostać udokumentowany do momentu przyznania grantu;

Ważne! W projekcie na poziomie grantobiorcy może wystąpić pomoc publiczna lub pomoc de minimis, spełnienie przez grantobiorcę warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez beneficjenta przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

Podpisanie ww. umowy w kontekście pomocy, jest bowiem rozumiane jako dzień udzielenia tej pomocy. Beneficjent przed udzieleniem wsparcia (pomoc publiczna/pomoc de minimis) powinien sprawdzić spełnienie warunków przewidzianych dla tej pomocy.

f. kryteria wyboru grantobiorców, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów; w celu spełnienia tego wymogu, beneficjent jest zobowiązany do pozyskania od osób oceniających granty oświadczeń o bezstronności, a następnie do ich weryfikacji w oparciu o informacje zawarte w ogólnodostępnych bazach i rejestrach (np. Krajowym Rejestrze Sądowym czy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), w odniesieniu do każdego naboru grantów na próbie losowo wybranych min. 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5; w przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu osoba oceniająca powinna zostać wyłączona z oceny wniosków w naborze;

g. kryteria udzielania grantów zgodne z ogólnym opisem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego:

- **Kryteria podmiotowe:** określające profil grantobiorcy, którego grantodawca chce objąć projektem. W kryteriach udzielania grantów powinny zostać odzwierciedlone następujące aspekty: sprawdzenie, czy grantobiorca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do wsparcia zgodnie z założeniami wniosku i wskazanie, w jaki sposób zostanie to zweryfikowane, sprawdzenie, czy grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków (nie tylko na podstawie oświadczeń, ale również danych z rejestru podmiotów wykluczonych udostępnianych przez Ministerstwo Finansów), inne kryteria merytoryczne odnoszące się do grantobiorcy, o ile zostały przewidziane przez beneficjenta;
- **Kryteria przedmiotowe:** odnoszące się do przedmiotu grantu. Zasadniczą kwestią jest wyjaśnienie, na czym polega zadanie realizowane przez grantobiorcę (produkt, usługa). Grantodawca przed przyznaniem grantu ma bowiem obowiązek zweryfikować, czy potencjalny grantobiorca gwarantuje realizację działań zgodnie z założeniami projektu grantowego. W procedurach należy opisać, w jaki sposób, przy użyciu jakich narzędzi i zasobów beneficjent będzie dokonywał tej weryfikacji;
- **Kryterium rozstrzygające:** W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskują tę samą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej kryterium pozwoli ustalić kolejność wniosków rekomendowanych do dofinansowania;
- Wagi punktowe do kryteriów i sposób ich oceny;

Ważne! Wprowadzenie kryteriów oceny ma na celu jej uspoźnienie i zapewnienie jednolitego podejścia do ocenianych wniosków potencjalnych grantobiorców. Należy zwięźle określić, czego oczekuje się od grantobiorców, jakie mają spełniać wymogi oraz w jaki sposób ich wnioski będą oceniane przez grantodawcę.

h. zasady aplikowania o granty, w tym co najmniej wymienione poniżej kwestie:

- zapewnienie wyboru grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości;

- opisana metodyka naboru wniosków o granty, w szczególności:
 - ile rund naboru grantodawca ogłosi (o ile wystąpi);
 - rodzaj naboru: otwarty (ciągły) / zamknięty;
 - terminy planowanych rund (harmonogram naboru);
 - sposób przyjmowania aplikacji (np. dedykowany generator, poczta elektroniczna);
 - wzór wniosku aplikacyjnego;
 - wzory stosowanych dokumentów związanych z naborem i oceną wniosków grantowych np. karta oceny, umowa grantowa, dokumenty niezbędne do rozliczenia grantu;
- i. zasady oceny grantów, w tym:
- zapewniające, że wysokość danego rodzaju kosztów planowanych do sfinansowania w ramach grantu jest podobna pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w grantach porównywalne koszty za podobne usługi/towary;
 - sposób dokonywania oceny na poszczególnych etapach naboru od zgłoszenia się grantobiorcy do decyzji o przyznaniu grant, wskazanie osób odpowiedzialnych za wybór, wymagania co do doświadczenia, kwalifikacji lub kompetencji osób dokonujących oceny wniosków o przyznanie grantu, sposób podejmowania decyzji i zasady dokumentowania decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu;
 - czynniki (np. punktacja) decydujące o wyborze;
- j. warunki przekazania grantu;
- k. obowiązki informacyjne i promocyjne na poziomie grantobiorców;
- l. informacje o zabezpieczeniu grantów, np. w postaci weksla in blanco oraz termin jego zwrotu;
- m. warunki rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę, a w szczególności:
- rozliczanie grantów dokonywane jest na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Sprawdzeniu podlegać będą dokumenty poświadczające prawidłowe poniesienie wydatków takie jak: faktury, listy płac lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty w całości lub w oparciu o próbę rozliczanych pozycji;
 - warunki rozliczania wydatków ponoszonych w ramach limitu cross-financingu w grantie oraz zobowiązanie grantobiorcy do przestrzegania trwałości projektu w przypadku, gdy beneficjent w związku z wydatkami ponoszonym przez grantobiorców w ramach cross-financingu jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu;
 - brak możliwości finansowania i rozliczania kosztów pośrednich/administracyjnych na poziomie grantobiorców.

Ważne! Beneficjent powinien określić częstotliwość i termin przekazywania danych dotyczących postępu rzeczowo-finansowanego z realizacji zadania oraz częstotliwość przekazywania monitoringu uczestników projektu. Terminy te powinny uwzględniać obowiązki grantodawcy względem IP, zawarte w decyzji o dofinansowanie projektu.

- n. procedury dotyczące zmiany przeznaczenia grantów oraz zmiany umowy o powierzenie grantu;

o. procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów, w tym wskazanie, jakie są możliwe reakcje na wyniki kontroli ze strony grantobiorcy. W przypadku przeprowadzania kontroli u grantobiorców w miejscu realizacji przedsięwzięcia, w procedurze należy wskazać, że będą one prowadzone planowo na 100% grantów bądź na próbie grantów oraz doraźnie w sytuacji wątpliwości beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu. Dokumenty źródłowe powinny być dostępne u grantobiorcy w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli, dlatego w dokumencie powinna również znaleźć się informacja o zobowiązaniu grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego;

p. procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego powinny uwzględnić zapisy w zakresie odpowiedzialności grantobiorcy za prawidłową realizację grantu i konsekwencje niewywiązywania się z zapisów umowy grantowej oraz zapisy dotyczące możliwości uznania przez beneficjenta części lub całości wydatków na grant za niekwalifikowalne - w zależności od istotności stwierdzonych niezgodności;

q. wzór umowy o powierzenie grantu i innych dokumentów związanych z naborem i oceną wniosków grantowych, np. aplikacyjnego, umowa o powierzenie grantu, karta oceny.

Ważne! Po udzieleniu grantów nie będzie możliwe dokonanie zmian w zasadach ich realizacji, które mogłyby oznaczać naruszenie zasady przejrzystości i równego traktowania potencjalnych grantobiorców.

5.4. Umowa o powierzenie grantu

5.4.1.1. Wzór umowy o powierzenie grantu opracowuje grantodawca.

Minimalny zakres umowy musi być zgodny z art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i obejmować w szczególności:

- cel projektu grantowego i zadania grantobiorcy objęte grantem;
- kwotę grantu;
- warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę;
- zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
- zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego lub uprawnione podmioty;

5.4.1.2. Grantobiorca zostanie zobowiązany zapisami umowy o powierzenie grantu do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.

5.4.1.3. Umowa powierzenia grantu powinna uwzględnić co najmniej wymienione poniżej kwestie:

- cel projektu grantowego i zadania grantobiorcy objęte grantem;
- kwotę grantu;

- warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę dotyczące:
 - liczby transz z uwzględnieniem czasu realizacji grantu;
 - rozliczenie grantu na podstawie złożonego przez grantobiorcę zestawienia poniesionych wydatków w ramach uzyskanego grantu (w przypadku, gdy w ramach grantu są rozliczane wydatki objęte limitem cross-financing rozliczenie powinno wyodrębniać te kwoty);
 - przedstawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki – weryfikacja dokumentów źródłowych będzie się odbywać w całości lub w oparciu o próbę rozliczanych pozycji;
 - powiązanie wypłaty grantu z obowiązkiem przedstawienia rozliczenia grantu, dokumentów rozliczających poniesione wydatki i stopnia osiągniętego wskaźnika produktu i rezultatu;
 - numer rachunku bankowego, na który grant będzie przekazywany.
- zabezpieczenie grantów:
 - zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, np. weksel in blanco, przy czym w procedurach ubiegania się o grant należy określić termin jego zwrotu;
- obowiązków w zakresie informacji i promocji, w zakresie w jakim beneficjent zdecyduje się scedować je na grantobiorcę;
- zasad rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu nie uda się grantobiorcy osiągnąć rezultatów;
- zasady zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego:
 - określenie warunków zwrotu grantu przez grantobiorcę;
 - termin na dokonanie zwrotu grantu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu; w umowie należy zapisać konieczność zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu / działania;
 - zasady rozliczania grantu w sytuacji, gdy w trakcie realizacji umowy grantowej nie uda się grantobiorcy osiągnąć rezultatu końcowego;
- zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego lub uprawnione podmioty:
 - określenie metod monitorowania grantu przez beneficjenta. Powinny być one adekwatne do zadań wykonywanych przez grantobiorcę.
W przypadku przeprowadzania kontroli u grantobiorców, należy wskazać w jakim przypadku będą one przeprowadzane, tj. w sytuacji wątpliwości beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu, sposób przeprowadzenia kontroli, ich przedmiot, tryb informowania o nich, itp;
 - zapisy, które zapewnią beneficjentowi przekazywanie przez grantobiorców danych niezbędnych beneficjentowi do rozliczenia grantu oraz właściwego wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego. Należy pamiętać, że grantobiorca nie ma dostępu do systemu CST 2021 i nie będzie mógł tą drogą przekazywać żadnych danych;

- grantobiorca powinien być zobligowany do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu;
- warunki zmiany umowy:
 - określenie rodzaju zmian możliwych do wprowadzenia do umowy o powierzenie grantu oraz jej załączników;
 - czy i jakie zmiany w zakresie wykorzystania grantu grantobiorca może wprowadzić samodzielnie (bez zgody grantodawcy), a jakie wymagają ustaleń z grantodawcą i zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu oraz, w jakich terminach i w jaki sposób grantobiorca powinien wnioskować o wprowadzenie zmian;
 - możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu;
 - zasady kwalifikowalności grantu;
- zapewnienie braku występowania konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą i wykonawcami, którym grantobiorca będzie udzielał zamówień oraz informację o prowadzeniu przez beneficjenta weryfikacji spełnienia ww. wymogu (brak wystąpienia konfliktu interesów jest sprawdzany przez beneficjenta podczas prowadzonych kontroli grantobiorców);
- przechowywanie przez grantobiorców dokumentów źródłowych – ponieważ będą one przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta oraz ewentualnie przez inne uprawnione do tego podmioty w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli. W umowie o powierzenie grantu powinna również znaleźć się informacja o zobowiązaniu grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Termin rozstrzygnięcia

IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru *dla wniosków, które zostaną złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór Regulaminem wyboru projektu*, przypadnie na **23.11.2026 r.**

IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru dla wniosków, które zostaną złożone w odpowiedzi na ponowne wezwanie ze strony IP przypadnie na **7.12.2026 r.**

6.2. Anulowanie naboru

IP FEPZ zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu wyboru lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP FEPZ.

6.3. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, IZ FEPZ 2021-2027 powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

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

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikfe@wzp.pl

telefon: **91 452 88 18**

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.2. Wzór Decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS + w ramach FEPZ 2021-2027
- 7.3. Wzór oświadczenia kwalifikowalności wnioskodawcy
- 7.4. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych
- 7.5. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.6. Karta oceny wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu niekonkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027
- 7.7. Karta oceny uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu niekonkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027
- 7.8. Informacja o jednostce realizującej projekt
- 7.9. Informacji o numerze rachunku płatniczego transferowego, na który przekazywane są środki w ramach projektu
- 7.10. Informacji o numerze rachunku płatniczego Beneficjenta do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu
- 7.11. Karta opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach FEPZ 2021-2027