Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów nr FEPZ.02.12-IZ.00-001/26

Priorytet 2. Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego

Działanie 2.12 Adaptacja do zmian klimatu

Typ projektu: 1. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu

Szczecin, listopad 2026

wersja 1.0

Spis treści

I. Informacje ogólne o naborze ... 3
II. Termin i zasady składania wniosków ... 4
III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie ... 4
IV. Typ projektów ... 9
V. Beneficjent ... 11
V.II Umowa o partnerstwie ... 12
VI. Zasady finansowania ... 12
VII. Wyłączenia z możliwości dofinansowania ... 12
VIII. Kwalifikowalność wydatków ... 14
VIII.I Ramy czasowe kwalifikowalności ... 14
VIII.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku ... 14
VIII.III Wydatki kwalifikowalne ... 15
VIII.IV Wydatki niekwalifikowalne ... 17
IX. Wskaźniki produktu i rezultatu ... 18
X. Pomoc publiczna, pomoc de minimis ... 20
XI. Działalność pomocnicza w projektach nieobjętych pomocą publiczną ... 20
XII. Mechanizm monitorowania i wycofania ... 20
XIII. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności ... 22
XIV. Informacja i promocja projektu ... 23
XV. Procedura wyboru projektów ... 23
XV.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie ... 23
XV.II Etap nr 1 – Ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku ... 25
XV.III Etap nr 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności ... 25
XV.IV Etap nr 3 – Ocena kryteriów jakościowych ... 27
XV.V Etap nr 4 – Ocena kryterium strategicznego ... 28
XV.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień ... 29
XV.VII Oczywista omyłka ... 30
XVI. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza ... 30
XVII. Umowa o dofinansowanie ... 32
XVIII. Postanowienia końcowe ... 33
Wykaz skrótów ... 34
Słownik pojęć ... 35
Podstawy prawne i wytyczne ... 37
Załączniki ... 39

I. Informacje ogólne o naborze

1. Regulamin określa zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz wyboru do dofinansowania projektów w sposób konkurencyjny w ramach FEPZ, Priorytet 2 Fundusze Europejskie na rzecz zielonego Pomorza Zachodniego, Działanie 2.12 Adaptacja do zmian klimatu.
2. Wsparcie będzie dotyczyć typu projektu:
   1) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu.
3. Celem Działania 2.12 jest wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego.
4. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów FEPZ oraz celu Działania.
5. Instytucją organizującą nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.
6. Maksymalny **poziom dofinansowania** projektu wynosi **85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
7. W ramach naboru nie ustala się:
   − minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości całkowitej projektu,
   − minimalnej ani maksymalnej dopuszczalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.
8. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze to **19 620 000 PLN** (słownie: dziewiętnaście milionów sześćset dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), jednocześnie nie więcej niż **5 000 000,00 EUR** (słownie: pięć milionów euro). Kwota alokacji wyrażona w PLN może ulec zmianie (w tym obniżeniu) w wyniku zmiany kursu walut.

Uwaga! Kwota jaka może zostać zakontraktowana uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro. Wahania kursu mogą spowodować, że nie wszystkie zakwalifikowane do dofinansowania projekty zostaną objęte dofinansowaniem we wnioskowanej kwocie z uwagi na brak dostępności środków w działaniu.

---

9. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów:
   - może zostać zwiększona, o czym poinformujemy Państwa na stronie internetowej Programu,
   - może uwzględniać kwotę rezerwy przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które w procedurze odwoławczej otrzymają pozytywny wynik oceny.
10. Wszelkie pytania można zgłosić za pośrednictwem:
    e-mail: sek_wfe@wzp.pl tel.: 91 452 88 14, 91 452 88 15
    lub osobiście od poniedziałku do piątku (7:30 – 15:30) w siedzibie:
    Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
    Wydział Funduszy Europejskich
    ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin.

11. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi zamieścimy na stronie internetowej Programu, pod ogłoszeniem o naborze.
12. Przeprowadzając postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zapewniamy równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców. W swoich działaniach kierujemy się polityką zapobiegania konfliktom interesów.

II. Termin i zasady składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie mogą Państwo złożyć w terminie od **30 listopada 2026 r.** do **11 stycznia 2027 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu dostępny jest w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021, w aplikacji WOD2021.
3. Wniosek o dofinansowanie składają Państwo w tym systemie. Wniosek złożony w inny sposób niż za pomocą aplikacji WOD2021 (w tym jego postać papierowa), nie zostanie przyjęty.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Szczegóły techniczne dotyczące obsługi aplikacji WOD2021 oraz aplikacji Projekty odnajdą Państwo w instrukcjach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej umieszczonych na stronie internetowej Programu pod ogłoszeniem o naborze.
6. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na **złożeniu wniosku o dofinansowanie** wraz z załącznikami w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w terminie naboru. Złożenie wniosku oznacza, że akceptują Państwo zasady określone w regulaminie oraz są Państwo świadomi skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznania czynności za niedokonaną.
7. Jeśli regulamin nie wskazuje inaczej, po złożeniu wniosku o dofinansowanie będziemy komunikować się z Państwem w formie elektronicznej poprzez system teleinformatyczny CST2021.
8. Korespondencja kierowana przez Państwa bez zachowania właściwej formy pozostaje bezskuteczna.

III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią.
2. Dokumentacja musi być przygotowana na wzorach dokumentów i w oparciu o wskazówki opisane poniżej. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Załączniki obowiązkowe, które muszą zostać dostarczone wraz z wnioskiem to:
   a) **Formularz opisowy** (wzór). Edytowalny plik elektroniczny, np. plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer).
   b) **Umowa o partnerstwie albo projekt umowy o partnerstwie** – jeśli dotyczy:

- Zakres umowy o partnerstwie został określony w załączniku nr 6 do regulaminu.
- Jeśli dołączają Państwo umowę o partnerstwie – skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany przez wszystkie strony partnerstwa, zgodnie z ich zasadami reprezentacji.
- Jeśli dołączają Państwo projekt umowy o partnerstwie Edytowalny plik elektroniczny, np. plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer).

c) **Dokumenty potwierdzające, że wybór partnera nastąpił przed złożeniem wniosku o dofinansowanie** – jeśli dotyczy:
   - Jeśli tryb wyboru partnera określony w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dotyczy – odnośniki do stron internetowych, na których opublikowano dokumenty postępowania w sprawie wyboru partnera (pole w formularzu opisowym).
   - Jeśli tryb określony w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej nie dotyczy – porozumienia, listy intencyjne. Skany dokumentów lub pliki z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji.

d) **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową** – wnioskodawcy/partnera:
   - w przypadku jst - opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualna uchwała o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy),
   - w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe); w przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia lub bilans za okres od dnia rozpoczęcia działalności,
   - w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do sporządzania dokumentów, o których mowa powyżej, wnioskodawca/partner przedstawia inne dokumenty, które pozwolą na dokonanie oceny sytuacji finansowej podmiotu, za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe. Jeśli przekazane informacje okażą się niewystarczające do przeprowadzenia oceny, ION może poprosić o przekazanie bardziej szczegółowych danych,

W każdym przypadku mogą Państwo załączyć do wniosku dodatkowe dokumenty, pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej, np. oświadczenia majątkowe, aktualny wyciąg z rachunku bankowego lub inne dokumenty obrazujące sytuację finansową podmiotu.

e) **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT** – wnioskodawcy/partnera/realizatora (wzór) – jeśli dotyczy.

f) **Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleniach** (wzór). Edytowalny plik elektroniczny, np. plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) – nie dotyczy projektów z zakresu opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu.

g) **Dokumenty dotyczące zamówień (w myśl PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) udzielonych przez wnioskodawcę/partnera przed złożeniem wniosku o dofinansowanie** – jeśli dotyczy.
Dokumenty dotyczące udzielonych przez Państwa zamówień wymienionych w sekcji i w polu „Zamówienia" wniosku o dofinansowanie, w przypadku których podpisana została umowa z wykonawcą.
W ramach załącznika przedłożą Państwo te dokumenty, które nie są przez zamawiającego publikowane w związku z ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania na stronach internetowych wnioskodawcy lub odpowiednich publikatorach (Biuletyn Zamówień Publicznych, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Baza konkurencyjności itp.).
Lista dokumentów dotyczących udzielonych zamówień stanowi załącznik 5 do regulaminu.

h) **Pełnomocnictwa** – jeśli dotyczy.
Dokument składany w przypadku udzielenia przez wnioskodawcę pełnomocnictwa osobie innej niż wskazana w dokumencie rejestrowym do dokonywania w imieniu wnioskodawcy czynności związanych z ubieganiem się o dofinansowanie, w tym do składania oświadczeń. Zakres pełnomocnictwa może zostać rozszerzony o czynności związane z ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz złożeniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, przy czym powinno to być wyraźnie wskazane w treści pełnomocnictwa.
Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji.

i) **Dokumenty rejestrowe lub statutowe –** jeśli są niedostępne w elektronicznych zasobach CEIDG lub KRS. Skan dokumentu.

j) **Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie** (wzór) – jeśli dotyczy.

k) **Opinia organu odpowiedzialnego za ochronę przyrody** - w przypadku, gdy projekt planowany jest do realizacji w granicach obszaru formy ochrony przyrody lub na obszarze objętym projektem znajdują się formy ochrony, zgodnie z ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody - jeśli dotyczy.

l) **Program Funkcjonalno-Użytkowy (PFU)** – jeśli dotyczy.

m) **Uchwała rady miasta o miejskim planie adaptacji do zmian klimatu w której wskazane są działania adaptacyjne** - dot. działań z zakresu adaptacji terenów zurbanizowanych do zmian klimatu jeśli miasto ma opracowany miejski plan adaptacji.

n) **Uchwała rady miasta deklarująca podjęcie działań zmierzających do opracowania i wdrożenia miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu** - dot. projektów z zakresu opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu.

4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:
   a) **Umowa o partnerstwie** – jeśli dotyczy.
   Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisany przez wszystkie strony partnerstwa, zgodnie z ich zasadami reprezentacji – dotyczy przypadku, gdy wraz z wnioskiem o dofinasowanie dostarczyli Państwo projekt umowy o partnerstwie.
   b) **Dokumenty potwierdzające źródła finansowania:**
   Dokumenty potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę/partnera środków na współfinansowanie projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie ze źródeł własnych bądź zewnętrznych np.:
   - właściwy dla danego typu podmiotu dokument planowania finansowego,
   - dokumenty uwierzytelniające zapewnienie środków własnych,
   - umowa/promesa kredytowa,
   - umowa dotacji na sfinansowanie wkładu własnego w projekcie.

   Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.
   Jeśli będą Państwo finansować projekt z zewnętrznych źródeł, takich jak pożyczka lub kredyt, złożą Państwo promesę lub umowę kredytową zawartą z podmiotem uprawnionym do udzielania kredytowania, funkcjonującego w oparciu o zapisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (wyłącznie uprawnione instytucje finansowe, banki oraz SKOKi). Dostarczenie ww. dokumentów na etapie dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić ocenę Państwa sytuacji finansowej. Istotnym wymogiem w kontekście dokumentów potwierdzających zewnętrzne źródła finansowania jest wydanie ich na podstawie pozytywnej oceny Państwa zdolności kredytowej. Promesy warunkowe jako niespełniające tych wymogów, nie zostaną przez nas przyjęte.
   c) **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach** – jeśli dotyczy.
   Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
   W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” dokument ten mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie”.
   d) **Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji** – jeśli dotyczy.
   Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji, w tym: pozwolenie na budowę (ostateczne), zgłoszenie budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty, w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ, informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia

realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, pozwolenie wodnoprawne, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej.
Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" dokument ten mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie".

e) **Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** – jeśli dotyczy.
Z obowiązku jej składania wyłączone są inwestycje wykazane na stronie internetowej organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, tj. Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie: Potwierdzenie zgodności z celami środowiskowymi[1].
Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" dokument ten mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie".

f) **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą** – jeśli dotyczy (dotyczy wyłącznie projektów infrastrukturalnych).
Skan dokumentu lub plik z elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" dokument ten mogą Państwo dostarczyć w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie".

5. Załączniki nieobowiązkowe:
   a) **Załączniki dodatkowe**:
      - Dokumenty, na które powołają się Państwo we wniosku o dofinansowanie i które Państwa zdaniem mogą wpłynąć na jego ocenę.
      - Dokumenty umożliwiające uzyskanie dodatkowej punktacji w ramach oceny kryteriów jakościowych. Wymagania dokumentacyjne na potrzeby przyznawania punktacji określone są w kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu (kryteria jakościowe).

   b) **Wyjaśnienia składane podczas oceny** – składane na wezwanie do ich złożenia.
6. Formuła zaprojektuj i wybuduj:
   - Możliwa jest realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj".
   - W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie, takie jak Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Dokumenty zezwalające na realizację

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

inwestycji, Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną oraz Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą – możliwe są do dostarczenia w terminie określonym w załączniku „Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie".

IV. Typ projektów

1. W naborze zaplanowano wsparcie następującego typu projektu:
   Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu.
2. W naborze można składać wnioski na następujące rodzaje projektów:
   1) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące miejskich planów adaptacji do zmian klimatu,
   2) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu.
3. Jeden wniosek o dofinansowanie może dotyczyć jednego rodzaju projektu.
4. Szczegółowe wytyczne dla rodzaju nr **1 Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące miejskich planów adaptacji do zmian klimatu**:
   - wnioskodawca posiada uchwałę rady miasta deklarującą podjęcie działań zmierzających do opracowania i wdrożenia miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu,
   - Miejski Plan Adaptacji musi obejmować, co najmniej:
     a) diagnozę, w tym m.in. analizę dokumentów strategicznych i planistycznych, określenie stopnia ekspozycji na dany czynnik klimatyczny, scenariusze klimatyczne i lokalne trendy zmian klimatu, analizę zjawisk klimatycznych i hydrologicznych oraz ich skutków, ocenę podatności na zmiany klimatu, ocenę potencjału adaptacyjnego miasta, analizę ryzyka,
     b) cele adaptacyjne: określenie celów planu, obszarów priorytetowych, wybór działań adaptacyjnych technicznych i miękkich, w tym z wykorzystaniem zielonej i niebieskiej infrastruktury,
     c) plan wdrażania: źródła finansowania, koszty działań adaptacyjnych, harmonogram wdrażania, podmioty i organy odpowiedzialne za wdrożenie działań adaptacyjnych, zasady wdrażania, monitoring i aktualizacja planu,
     d) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz konsultacji społecznych.
   - Dokument powinien zostać przygotowany w oparciu o wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu - Podręcznik adaptacji dla miast przygotowany przez Ministerstwo Środowiska – aktualizacja 2023,
   - interwencja będzie skierowana do miast poniżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem stolic powiatów o liczbie mieszkańców z przedziału 15-20 tys. mieszkańców.

5. Szczegółowe wytyczne dla rodzaju **nr 2 Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu**:
   - projekt jest spójny ze Strategicznym planem adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030, rozdz. 3 i 4 dokumentu,
   - projekt jest spójny z Polityką Ekologiczną Państwa 2030, rozdz. 7 i podrozdz. 9.16 dokumentu,
   - projekt posiada opinię organu odpowiedzialnego za ochronę przyrody w przypadku, gdy projekt planowany jest do realizacji w granicach obszaru formy ochrony przyrody lub na obszarze objętym projektem znajdują się formy ochrony zgodnie z ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (jeśli dotyczy),
   - projekt obejmuje działania adaptacyjne wynikające z rozpoznanych potrzeb obszaru, na którym będzie realizowany projekt, ukierunkowane na podniesienie odporności obszaru na skutki zmian klimatu,
   - zielono-niebieska infrastruktura planowana do realizacji w ramach projektu musi być ogólnodostępna dla mieszkańców regionu i turystów,
   - projekt realizuje działanie adaptacyjne, które jest zidentyfikowane w zatwierdzonym uchwałą rady miasta miejskim planie adaptacji do zmian klimatu (jeśli dotyczy),
   - działania adaptacyjne w miastach, które nie mają opracowanego miejskiego planu adaptacji są realizowane w sposób zintegrowany. Zintegrowany sposób oznacza, że projekt odpowiada na kilka wyzwań związanych z adaptacją do zmian klimatu - w projekcie zaplanowano działania takie jak: zielona i niebieska infrastruktura, zarządzanie wodami opadowymi, retencja wód opadowych na miejscu, rozszczelnienie powierzchni utwardzonych. Uwzględniono również potrzeby różnych grup obywateli (osoby starsze, dzieci itd.) oraz przeprowadzenie konsultacji ze społecznością lokalną i organizacjami społeczeństwa obywatelskiego,
   - w projekcie zaplanowano zrównoważone gospodarowanie wodą opadową polegające na zatrzymaniu wód opadowych w miejscu ich opadu tj.:
     1) zagospodarowanie wód opadowych jest systemem retencyjnym, zatrzymującym wody opadowe w lokalnej zlewni,
     2) zagospodarowanie wód opadowych uwzględniające potrzebę budowy lub przebudowy kanalizacji deszczowej spełnia warunki (jeśli dotyczy):
        a) inwestycja jest potrzebna do przystosowania się do zmian klimatu, ekstremalnych warunków pogodowych oraz
        b) inwestycja jest uwzględniona w planie adaptacji do zmian klimatu (miasto posiada MPA) lub wynika z innych uwarunkowań np. zagrożenia powodziowego (miasto bez MPA) oraz
        c) inwestycja nie jest związana z gospodarką ściekami komunalnymi oraz
        d) inwestycja wykorzystuje zieloną i niebieską infrastrukturę do retencji wody w miejscu opadu, a także inne rozwiązania oparte na przyrodzie (np. mikroretencja). Mikroretencja jest rozumiana

jako rodzaj retencji o zadaniach podobnych jak mała retencja, skupiająca swoje działania na zagospodarowaniu wód opadowych i powierzchniowych, zmniejszeniu odpływu wód i poprawie lokalnego bilansu wodnego;

- w ramach realizacji projektu zastosowana roślinność powinna być rodzima, właściwie ukształtowana, odpowiadać na potrzeby mitygacyjne i/lub adaptacyjne, odporna na skutki zmian klimatu, zwiększać udział powierzchni biologicznie czynnej oraz nie oddziaływać w sposób niepożądany,
- rozwiązania w projekcie nie mogą powodować: ograniczenia powierzchni terenów zielonych, utraty różnorodności biologicznej i spójności ekosystemów miejskich, naruszenia podstawowych zasad ochrony drzew, tworzenia nowych uszczelnionych powierzchni,
- wsparcie skierowane będzie do miast poniżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem stolic powiatów o liczbie mieszkańców z przedziału 15-20 tys. mieszkańców.

6. Wsparcie uzyskają wyłącznie projekty zgodne z zasadą DNSH.
7. Szczegółowe wymagania stawiane projektom oraz pozostałe aspekty dodatkowo premiowane podczas oceny określone są w kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.

V. Beneficjent

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach:
   a. rodzaju projektu pn. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu są:
      - jednostki samorządu terytorialnego,
   b. rodzaju projektu pn. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu są:
      - jednostki samorządu terytorialnego,
      - jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
      - podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego,
      - związki lub stowarzyszenia lub porozumienia jst,
      - wspólnoty i spółdzielnie mieszkaniowe.
2. Projekty partnerskie w rozumieniu art. 39 ustawy mogą być realizowane wyłącznie w ramach typu projektu 1, rodzaju: Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu.
3. Wybór partnerów musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami składa wnioskodawca, który jest partnerem wiodącym (liderem). On też będzie stroną umowy o dofinansowanie.

5. W imieniu beneficjenta projekt może realizować podmiot pełniący rolę realizatora. Realizatorem może być jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków.
6. Podmiot będzie kwalifikować się do otrzymania wsparcia wyłącznie wtedy, gdy jest uprawniony do aplikowania na etapie składania wniosku, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie.

V.II Umowa o partnerstwie

1. Umowa o partnerstwie musi być zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku gdy umowa o partnerstwie nie jest zawarta na dzień składania wniosku, ocena kwalifikowalności wnioskodawcy dokonywana jest w oparciu o projekt umowy o partnerstwie.
3. Umowa o partnerstwie musi być zgodna z wymogami określonymi w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.
4. Wymagany zakres umowy o partnerstwie został określony w załączniku nr 6 do regulaminu.

VI. Zasady finansowania

1. Maksymalny poziom dofinansowania środkami Unii Europejskiej w projektach **nie może przekroczyć 85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
   Poziom dofinansowania wszystkich wydatków w projekcie powinien być jednakowy.

VII. Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się wnioskodawcy/partnerzy:
   a) wobec których orzeczono zakaz dostępu do funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:
      - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
      - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
      - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
   b) wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

c) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
d) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (jeśli dotyczy),
e) będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym (jeśli dotyczy),
f) którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
g) których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
h) którzy podjęli jakiekolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

2. Wsparcia nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/partnera dokonane. Przez projekt ukończony/wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót (protokół odbioru końcowego), dostaw lub usług.
3. Wsparcie nie może być udzielone na inwestycje, o których mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności. M.in. wykluczone jest finansowanie jakichkolwiek działań, inwestycji i wydatków związanych z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem

paliw kopalnych. Oznacza to, że do wsparcia nie kwalifikuje się również nabycie m.in. maszyn czy urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi[2].

VIII. Kwalifikowalność wydatków

VIII.I Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 okresem kwalifikowalności wydatków jest okres od 1 stycznia 2021 r. do daty zakończenia realizacji Projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie.
2. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie realizacji wskazanym w umowie o dofinansowanie.
3. Rozpoczęcie realizacji projektu to podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, w tym rozpoczęcie prac, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu.
4. Rozpoczęcie prac to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
5. Prace przygotowawcze to np. uzyskanie zezwoleń, sporządzenie studiów wykonalności.
6. Zakończenie realizacji projektu stanowi data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, data później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub data poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego, co nastąpiło później.

VIII.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
   a) jest zgodny z przepisami prawa,
   b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
   c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w okresie wskazanym w umowie o dofinasowanie,
   d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
   e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem,

[2] W drodze wyjątku za kwalifikowalne można uznać wydatki w maszyny lub urządzenia zasilane paliwami kopalnymi, jeżeli wnioskodawca wykaże brak realnej technologii alternatywnej.

f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z zasadami przez nas określonymi,
h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek.

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

Uwaga! Jeżeli rozpoczną Państwo realizację projektu po złożeniu wniosku, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest stosowanie Zasad w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, które są załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

VIII.III Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatki kwalifikowalne to takie, które są niezbędne do realizacji projektu, do osiągnięcia zamierzonego celu i realizacji zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.
2. Wydatki w projekcie muszą być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu oraz celów projektu i celów Działania 2.12, a także zaplanowane w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań.
3. **Koszty bezpośrednie:**
   a) wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji projektu, m. in.:
   - przygotowanie dokumentacji projektowej,
   - przygotowanie dokumentacji przetargowej wraz z kosztami pozyskania niezbędnych opinii i uzgodnień,
   - ekspertyzy, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,
   - koszty i opłaty (inne niż uwzględnione w kosztach pośrednich) np. związane z pozyskaniem decyzji administracyjnych niezbędnych dla realizacji inwestycji, w tym np. pozwolenia na budowę itp.;
   - koszty opracowania dokumentacji służącej ocenie oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji
   - mapy lub szkice sytuujące projekt,

b) podatek od towarów i usług (VAT) – zastrzeżeniem zapisów Rozdziału VIII.IV ust 2 e) i 2 f).

Koszty bezpośrednie podlegają rozliczeniu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

4. **Wydatki kwalifikowalne w ramach typu projektu 1. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu dla rodzaju dotyczącego opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu**:
   - koszty poniesione na opracowanie miejskich planów adaptacji do zmian klimatu,
   - koszty pozyskania niezbędnych opinii, uzgodnień i konsultacji,
   - koszty inwentaryzacji zieleni w związku z planami zazieleniania.

5. **Wydatki kwalifikowalne w ramach rodzaju projektu pn. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu**:
   a) wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru zlecane na zewnątrz, m.in.:
   - inspektor nadzoru inwestorskiego,
   - inżynier kontraktu,
   - inwestor zastępczy,
   - nadzór nad projektem budowlanym, np. nadzór architektoniczny, nadzór autorski itp.,

   b) środki trwałe/dostawy - sprzęt i wyposażenie niezbędne do realizacji i utrzymania efektów projektu;
   c) roboty budowlane dotyczące rozszczelnienia powierzchni nieprzepuszczalnych,
   d) koszty utylizacji materiałów pochodzących z rozszczelnienia powierzchni nieprzepuszczalnych,
   e) koszty wymiany/uzupełnienia gruntu,
   f) systemy wykorzystania/zagospodarowania wód opadowych w miejscu ich opadu w lokalnej zlewni, w tym: budowa niecek infiltracyjnych, studni chłonnych, budowa nawierzchni przepuszczalnych, budowa zbiorników retencjonujących na wodę opadową z zielenią o przepuszczalnym podłożu (niekwalifikowalna będzie budowa zbiorników betonowych), budowa zbiorników infiltracyjno – sedymentacyjnych, budowa stawów mokrych i suchych zasilanych w okresie deszczów, budowa niecek chłonnych, rowów infiltracyjnych, muld retencyjnych, skrzynek retencyjno- rozsączających,
   g) budowę, rozbudowę lub remont kanalizacji deszczowej, instalację studzienek kanalizacyjnych i wpustów deszczowych,
   h) nasadzenia roślinności wysokiej, pielęgnacja istniejących drzew (jeśli wymagana w obszarze realizacji projektu w związku z nowymi nasadzeniami),
   i) elementy błękitno - zielonej infrastruktury,

j) wydatki związane z udostępnieniem zielono-niebieskiej infrastruktury w związku z pełnieniem funkcji publicznych lub społecznych (np. ławki, kosze na śmieci) stanowią nie więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

6. **Koszty pośrednie:**
   Koszty pośrednie podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. Katalog kosztów pośrednich jest wskazany w podrozdziale 3.12 pkt 2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

   Katalog wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich w ramach niniejszego naboru obejmuje: koszty pośrednie – w tym koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o kodeks pracy, koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń, koszty administracyjne, promocja projektu, doradztwo (prawne, finansowe, techniczne).

Uwaga! Jeśli całkowita wartość projektu nie przekracza równowartości 200 tys. euro w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, koszty pośrednie są obligatoryjne. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

VIII.IV Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent lub partner.
2. Za niekwalifikowalne uznaje się:
   a) wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej, w tym poniesione na opracowanie formularza wniosku o dofinansowanie,
   b) nabycie m.in. maszyn czy urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi,
   c) wydatki wykazane w podrozdziale 2.3. pkt 1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
   d) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych,
   e) podatek VAT – bez względu na wartość projektu – w przypadku, gdy wnioskodawcy/realizatorowi/partnerowi/podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia wydatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi przysługuje prawo (potencjalna prawna możliwość) do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.

Posiadanie ww. prawa wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli zwrot podatku faktycznie nie nastąpi, np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa,

f) podatek VAT – jeżeli w odniesieniu do danego zadania inwestycyjnego podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90),
g) wkład niepieniężny,
h) koszty bieżące utrzymania/pielęgnacji zieleni (np. przycinanie gałęzi, koszenie traw, pielęgnacja istniejących rabat kwietnych), infrastruktura rekreacyjna (np. place zabaw, siłownie plenerowe itp.), parkingi, drogi dojazdowe,
i) inwestycje ograniczone wyłącznie do budowy lub modernizacji kanalizacji deszczowej lub wyłącznie w tereny zielone nie wykazujące działań adaptacyjnych, nie będą finansowane.

3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Przykładowy katalog wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określony jest w podrozdziale 2.3. pkt 2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

IX. Wskaźniki produktu i rezultatu

1. Projekt musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie planują Państwo osiągnąć poprzez jego realizację. Z wykonania wskaźników będą Państwo rozliczeni. Ich nieosiągnięcie może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach naboru wyróżnione zostały wskaźniki produktu i rezultatu. Ich definicje zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. **Wskaźniki produktu** odzwierciedlają bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany. Muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.
4. We wniosku muszą Państwo wybrać wszystkie wskaźniki produktu adekwatne do projektu.
5. Wskaźniki dla projektów typu 1. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu dla rodzaju pn. Działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu to:
   a) WLWK-RCO027 - Krajowe oraz regionalne i lokalne strategie na rzecz przystosowania się do zmian klimatu [szt.],
6. Wskaźniki dla projektów typu 1 dla rodzaju: Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu to:
   a) WLWK-PLRO058 – Długość wybudowanej sieci kanalizacji deszczowej [km],
   b) WLWK-PLRO059 – Długość zmodernizowanej sieci kanalizacji deszczowej [km],

c) WLWK-PLRO178 – Liczba miast wspartych w zakresie adaptacji do zmian klimatu [szt.],
d) WLWK-PLRO132 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) [szt.],
e) WLWK-PLRO199 – Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) [szt.],
f) WLWK-RCO121 – Powierzchnia objęta środkami ochrony przed klęskami żywiołowymi związanymi z klimatem (oprócz powodzi i niekontrolowanych pożarów),
g) WLWK-PLRO177 – Wartość inwestycji w nowe/ przebudowane/ wyremontowane urządzenia wodne i infrastruktury towarzyszącej,
h) WLWK-RCO026 – Zielona infrastruktura wybudowana lub zmodernizowana w celu przystosowania się do zmian klimatu [ha].

7. Spośród powyższych wskaźników produktu należy wybrać do wniosku wszystkie te, które są adekwatne do projektu z zastrzeżeniem, że należy wybrać co najmniej jeden wskaźnik.
8. Postęp w realizacji wskaźników produktu wykazywany jest w składanych wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Na potrzeby rozliczenia wskaźników należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźników, np. zdjęcia, protokoły odbioru.
9. **Wskaźniki rezultatu** odzwierciedlają bezpośredni efekt wynikający ze zrealizowanego projektu. Rezultaty obrazują zakres zmian, jakie wystąpiły w wyniku realizacji projektu. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.
10. Wskaźniki dla projektów typu 1. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu dla rodzaju pn. Działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu to:
    a) WLWK-RCR037 - Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed klęskami żywiołowymi związanymi z klimatem (oprócz powodzi lub niekontrolowanych pożarów) [osoby] – wskaźnik obligatoryjny,
11. Wskaźniki dla rodzaju pn. Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu to:
    a) WLWK- RCR095 – Ludność mająca dostęp do nowej lub udoskonalonej zielonej infrastruktury [osoby] – wskaźnik obligatoryjny i/lub
    b) WLWK-RCR037 - Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed klęskami żywiołowymi związanymi z klimatem (oprócz powodzi lub niekontrolowanych pożarów), [osoby] – wskaźnik obligatoryjny.
12. Wskaźnik rezultatu powinien być rozliczony we wniosku o płatność końcową.
13. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników możemy pomniejszyć dofinansowanie projektu proporcjonalnie lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.

X. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. Każdy złożony projekt, w ramach niniejszego naboru, zostanie poddany weryfikacji pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, tj. zwłaszcza art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. W ramach naboru dofinansowanie uzyskać mogą wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

XI. Działalność pomocnicza w projektach nieobjętych pomocą publiczną

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

XII. Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną (lub pomocą de minimis), w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu

wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie[3].

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

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

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

[5] Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.

9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostaną określone w umowie o dofinansowanie projektu wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania wraz z załącznikami.

XIII. Zgodność z zasadami horyzontalnymi i standardami dostępności

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

   oraz

   f) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
   g) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
   h) standardami dostępności.
4. Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i mogą być weryfikowane podczas kontroli.
5. W projektach należy dążyć do równości kobiet i mężczyzn oraz do uwzględniania aspektu i perspektywy płci, a także do zapobiegania wszelakiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. W szczególności należy wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły

się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, mają Państwo możliwość zastosowania Mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).

7. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
8. MRU może zostać sfinansowany poprzez przesunięcie środków w budżecie projektu lub wykorzystanie powstałych oszczędności.
9. Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, regulaminu wyboru projektów, czy też innych dokumentów programowych.
10. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmiemy, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
11. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
12. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń zasad horyzontalnych i/lub standardów dostępności, lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych, część lub całość wydatków projektu może zostać uznana za niekwalifikowalne.

XIV. Informacja i promocja projektu

1. Mają Państwo obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz na stronie internetowej Programu w dziale Dokumenty Przed rozpoczęciem realizacji projektu powinni się Państwo zapoznać z tymi zasadami.
2. Działania informacyjne i promocyjne jako element projektu realizowanego ze środków programu FEPZ podlegają kontroli zarówno na etapie planowania oraz na etapie realizacji i trwałości projektu.
3. Niewypełnienie obowiązków może skutkować pomniejszeniem dofinansowania zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

XV. Procedura wyboru projektów

XV.I Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria oraz uzyskały kolejno największą liczbę punktów, biorąc pod uwagę dostępną alokację.
2. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
3. Kryteria wyboru projektów podzielone są na:

a) wspólne dopuszczalności,
b) wspólne jakościowe,
c) specyficzne dopuszczalności,
d) specyficzne jakościowe,
e) specyficzne strategiczne.

4. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć **120 dni** od dnia zamknięcia naboru projektów. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to **II kwartał 2027 r.** W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może zostać wydłużony.
5. Z zastrzeżeniem pkt 6 i 7, wniosek będzie oceniany przez KOP w czterech etapach:
   a) Etap nr 1 ocena kryterium dopuszczalności – Możliwość oceny merytorycznej wniosku,
   b) Etap nr 2 ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności,
   c) Etap nr 3 ocena kryteriów jakościowych (jeśli dotyczy),
   d) Etap nr 4 ocena kryterium strategicznego (jeśli dotyczy).
6. Jeśli kwota wnioskowanego dofinansowania wszystkich złożonych projektów będzie niższa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w tym naborze, to istnieje możliwość odstąpienia od przeprowadzania Etapu nr 3 ocena kryteriów jakościowych.
7. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Etapu nr 4 ocena kryterium strategicznego.
8. Sposób działania KOP określa regulamin KOP dostępny na stronie internetowej Programu.
9. Oceny kryteriów dokonują pracownicy IZ FEPZ i/lub eksperci na podstawie kart oceny odpowiednich dla każdego etapu oceny.
10. Eksperci mogą również pełnić funkcję opiniującą na każdym etapie oceny.
11. Ocena jest przeprowadzana na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, a także na podstawie udzielonych lub pozyskanych informacji z publicznych serwisów, baz danych lub z instytucji publicznych.
12. Podczas oceny możemy wezwać Państwa do poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Procedura ta opisana jest rozdziale XV.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień.
13. Możemy poprosić Państwa o dodatkowe wyjaśnienia, jeżeli złożona dokumentacja lub pozyskane informacje nie są wystarczające do dokonania oceny. Procedura ta opisana jest w rozdziale XV.VI Uzupełnianie i poprawa wniosków o dofinansowanie, składanie wyjaśnień.
14. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na danym etapie na stronie internetowej Programu oraz na portalu Fundusze Europejskie zamieszczona zostanie informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
15. W czasie trwania postępowania mogą Państwo wycofać wniosek o dofinansowanie.

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

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

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

XV.III Etap nr 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności

1. Na tym etapie oceniane są pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności oraz wszystkie kryteria specyficzne dopuszczalności.
2. **Kryteria wspólne dopuszczalności** oceniane na tym etapie:
   - Niepodleganie wykluczeniom,
   - Poprawność okresu realizacji,
   - Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn,
   - Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
   - Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
   - Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
   - Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”,
   - Promocja projektu,
   - Zasadność realizacji projektu,
   - Zdolność finansowa,
   - Zdolność operacyjna.
3. **Kryteria specyficzne dopuszczalności** oceniane na tym etapie dla typu 1, rodzaju:

1) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu to:
   - Zgodność z celem szczegółowym, rezultatami działania i typem projektu,
   - Obszar realizacji projektu,
   - Kwalifikowalność wnioskodawcy,
   - Kwalifikowalność projektu,
   - Zakres merytoryczny opracowania MPA,
   - Zgodność z kwalifikowalnością wydatków,
   - Zasadność ekonomiczna,
   - Projekt nie jest zakończony,
   - Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis,
   - Oddziaływanie na środowisko,
   - Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego,
2) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu to:
   - Zgodność z celem szczegółowym, rezultatami działania i typem projektu,
   - Obszar realizacji projektu,
   - Kwalifikowalność wnioskodawcy,
   - Kwalifikowalność projektu,
   - Działania adaptacyjne w miastach,
   - Gospodarowanie wodami opadowymi,
   - Zgodność z kwalifikowalnością wydatków,
   - Partnerstwo w projekcie,
   - Zasadność ekonomiczna,
   - Projekt nie jest zakończony,
   - Trwałość projektu,
   - Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis,
   - Oddziaływanie na środowisko,
   - Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego,
   - Odporność infrastruktury na zmiany klimatu,
   - Zastosowana zieleń.

4. Ocena kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej jednego pracownika IZ FEPZ i/lub eksperta.
5. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryteriów uzyskują ocenę negatywną.
6. Na tym etapie mają Państwo na nasze wezwanie możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej. Mogą Państwo również zostać poproszeni o wyjaśnienia.
7. Projekt spełniający wszystkie kryteria zostanie przekazany do kolejnego etapu oceny.
8. W przypadku odstąpienia od przeprowadzania Etapu nr 3 oceny projekty spełniające wszystkie kryteria Etapu nr 2 oceny kończą ocenę wynikiem pozytywnym.

9. W sytuacji, gdy projekt nie spełni co najmniej jednego kryterium, informacja o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej, zostanie do Państwa przekazana w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE).

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

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

XV.IV Etap nr 3 – Ocena kryteriów jakościowych

1. Na tym etapie oceniane są kryteria wspólne i specyficzne jakościowe.
2. **Kryteria wspólne jakościowe** oceniane na tym etapie to:
   - Transgraniczność,
   - Pozytywne oddziaływanie na środowisko.
3. **Kryteria specyficzne jakościowe** oceniane na tym etapie dla typu 1, rodzaju:
   1) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu to:
   - Gotowość do realizacji,
   - Działania informacyjno-edukacyjne,
   - Działania konsultacyjne,
   - Koncepcje w MPA,

   2) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu to:
   - Zatrzymanie wód opadowych,
   - Adaptacja - bioklimat miejski,
   - Gotowość do realizacji projektu,
   - Efektywność kosztowa,
   - Powierzchnie rozszczelnione,

- Zgodność z gminnym planem rewitalizacji,
- Realizacja założeń strategii Morza Bałtyckiego.

4. Ocena kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej jednego pracownika IZ FEPZ i/lub eksperta.
5. Ocena w oparciu o kryteria wspólne jakościowe polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
6. Ocena w oparciu o kryteria specyficzne jakościowe polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla kryterium wagę.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania to 100 punktów.
8. Nie przewiduje się wymaganej minimalnej liczby punktów.
9. Na tym etapie oceny nie przewiduje się możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. Mogą Państwo zostać poproszeni o wyjaśnienia.
11. W przypadku nieprzesłania wyjaśnień bądź złożenia niewystarczających wyjaśnień w wyznaczonym terminie wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
12. Wynik oceny projektu w ramach tego etapu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
13. W sytuacji, gdy odstąpiono od przeprowadzania Etapu nr 4 oceny, wynik oceny Etapu nr 3 stanowi końcową punktację danego projektu.
14. W przypadku, gdy projekty uzyskały taką samą liczbę punktów, o pozycji na liście decyduje kryterium rozstrzygające:
    a) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu – działania dotyczące opracowania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu:
    - Kryterium rozstrzygające nr 1. Gotowość do realizacji,
    - Kryterium rozstrzygające nr 2. Działania informacyjno-edukacyjne,
    - Kryterium rozstrzygające nr 3. Działania konsultacyjne,

    b) Adaptacja terenów zurbanizowanych do zmian klimatu:
    - Kryterium rozstrzygające nr 1. Zatrzymanie wód opadowych,
    - Kryterium rozstrzygające nr 2. Adaptacja - bioklimat miejski,
    - Kryterium rozstrzygające nr 3. Gotowość do realizacji projektu,
    - Kryterium rozstrzygające nr 4. Efektywność kosztowa.
15. W przypadku, gdy projekty w dalszym ciągu będą posiadały taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku o dofinansowanie.

XV.V Etap nr 4 – Ocena kryterium strategicznego

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do realizacji polityki rozwojowej wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Programu Ochrony Środowiska Województwa Zachodniopomorskiego 2030 i Polityki ekologicznej województwa

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

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

1. W trakcie oceny kryteriów dopuszczalności na Etapie nr 1 i nr 2 w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach braków, zostaną Państwo wezwani do poprawy/uzupełnienia.
2. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia otrzymają Państwo w aplikacji WOD2021. Państwa wniosek o dofinansowanie otrzyma w aplikacji status „DO POPRAWY”.
3. W wezwaniu określony zostanie zakres uzupełnień i poprawek niezbędnych do oceny kryteriów oraz wyznaczony termin, w jakim należy to zrobić, tj. termin 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. We wskazanym w wezwaniu terminie muszą Państwo dokonać poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021, wyłącznie we wskazanym zakresie.
5. Jeżeli nie uwzględnią Państwo całego zakresu poprawy z wezwania, Państwa wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryteriów, które po poprawie nie będą spełnione.
6. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian wykraczających poza zakres wezwania. W przypadku, gdy wprowadzą Państwo takie zmiany, wniosek zostanie oceniony na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
7. Jeżeli nie poprawią Państwo wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryteriów, których dotyczyło wezwanie.

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

XV.VII Oczywista omyłka

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej na każdym etapie oceny możemy dokonać jej poprawy z urzędu.
2. Informację o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej przekażemy Państwu w aplikacji WOD2021 przy okazji kierowanej do Państwa korespondencji.

XVI. Rozstrzygnięcie naboru i procedura odwoławcza

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny danego projektu, przekażemy niezwłocznie informację, która będzie zawierała co najmniej wyniki oceny projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji projektu lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
    a. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych informację przekażemy w formie elektronicznej za pośrednictwem e-PUAP lub poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we wniosku w sekcji B Informacja o wnioskodawcy/Osoby do kontaktu.

b. W przypadku oceny negatywnej informacja zostanie przekazana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP - w przypadku podmiotu publicznego zobowiązanego do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej).

2. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.
3. Na stronie internetowej Programu oraz na portalu Fundusze Europejskie zostanie zamieszczona informacja o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na powyższych stronach zostanie zamieszczona również informacja o składzie KOP.
5. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawierać będzie pouczenie o przysługującym Państwu środku odwoławczym. Informacja o negatywnym wyniku oceny nie jest decyzją w rozumieniu ustawy KPA.
6. W przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu.
7. Protest powinni Państwo wnieść w terminie 14 dni od doręczenia pisemnej informacji o negatywnej ocenie bezpośrednio do:
   Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
   Wydział Zarządzania Strategicznego
   ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40
   70-421 Szczecin
   lub na adres wskazany w Bazie adresatów elektronicznych systemu e-Doręczeń, wykorzystywany do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w ustawie o doręczeniach elektronicznych lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP).
8. Protest może również zostać wniesiony poprzez wypełnienie formularza elektronicznego na platformie ePUAP – formularz: Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w konkursie organizowanym przez UMWZ w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
9. Wypełnienie formularza na e-PUAP będzie wymagało zalogowania oraz podpisania wypełnionego formularza podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
10. Protest musi zawierać:
    a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

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

11. Szczegółowe kwestie dotyczące trybu odwoławczego uregulowane są w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

XVII. Umowa o dofinansowanie

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

Uwaga! Umowa zawiera prawa i obowiązki, z którymi powinni się Państwo (oraz Partnerzy) zapoznać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

---

3. Przed podpisaniem umowy, w wyznaczonym terminie, zostaną Państwo wezwani do złożenia dokumentów niezbędnych do jej sporządzenia. Lista dokumentów zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu pod ogłoszeniem o naborze.
4. W przypadku kryteriów wyboru, których weryfikacja następuje również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zostaną Państwo zobowiązani do złożenia określonych dokumentów lub informacji w celu sprawdzenia, czy kryteria zostały spełnione.
5. Zostaną Państwo wezwani do złożenia oświadczeń zawartych w sekcji J wniosku o dofinansowanie.
6. Dodatkowo zostaną Państwo wezwani do złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w rozdziale III. Załączniki do wniosku o dofinansowanie, które mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w przypadku, gdy załączniki te nie zostały załączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
7. Poprawność dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie zweryfikujemy w terminie do 60 dni od dostarczenia przez Państwa ich kompletu. Powyższy termin ulegnie wydłużeniu w sytuacji, gdy dokumenty te będą wymagały poprawy.
8. Podpisanie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia pozytywnego zakończenia weryfikacji, o której mowa w punkcie 7.
9. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta w przypadku, gdy:
   - nie dokonali Państwo czynności wskazanych w punktach 3-6,

- zostali Państwo (i/lub partner) wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
- projekt i/lub wnioskodawca i/lub partner nie spełniają wymaganych kryteriów wyboru projektów,
- zrezygnowali Państwo z dofinansowania,
- doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

10. Możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
11. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie zostaną Państwo poinformowani o tym fakcie i jego powodach w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu e-Doręczeń (PURDE).
12. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pojawią się okoliczności mogące mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym zostaną Państwo poinformowani.
13. Umowę o dofinansowanie mogą Państwo podpisać osobiście, w trybie korespondencyjnym lub za pomocą podpisu elektronicznego. Uzgodnimy z Państwem tryb podpisania umowy.
14. Będą Państwo zobowiązani do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową[6]. Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania.
15. Jeśli nie wniosą Państwo zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie możemy rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym zostaną Państwo poinformowani w formie pisemnej.
16. Możemy podjąć decyzję o weryfikacji i zmianie formy zabezpieczenia na każdym etapie realizacji projektu. Zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w wybranej przez Państwa formie, stosownie do oceny jakości zabezpieczenia oraz Państwa wiarygodności finansowej.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem, że zmiany nie będą dotyczyły sposobu wyboru projektów do dofinansowania.
2. Zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów mogą być przeprowadzone w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Zastrzeżenia z punktu 1 i 2 nie mają zastosowania, gdy konieczność zmiany regulaminu wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Data zakończenia naboru może zostać zmieniona. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

[6] Obowiązek wniesienia zabezpieczenia nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- zmiana regulaminu wyboru projektów,
- zmiana kryteriów wyboru projektów,
- awaria systemu teleinformatycznego CST2021/WOD2021
- podjęcie przez IZ FEPZ decyzji o zmianie daty zakończenia naboru.

5. Regulamin oraz informacja o zmianie regulaminu, aktualna treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Programu oraz na portalu Fundusze Europejskie.
6. Postępowanie może zostać unieważnione w następujących przypadkach:
   - w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku,
   - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinasowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
   - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. Nabór zostanie anulowany również w przypadku wycofania wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Programu oraz na portalu Fundusze Europejskie.
8. O utrudnieniach i propozycjach usprawnień mogą Państwo informować Rzecznika Funduszy Europejskich: e-mail: rzecznikFE@wzp.pl, tel. 91 452 88 18.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzegane będą zasady wskazane w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych osobowych. Sposób i cele przetwarzania danych określa ustawa wdrożeniowa.
10. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Marszałkowskim jest Województwo Zachodniopomorskie. Dokładne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Programu w dziale Dane osobowe.
11. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Wykaz skrótów

BIP	Biuletyn Informacji Publicznej;
CST2021	Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;

CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
DNSH	Zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku (do no significant harm);
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
ePUAP	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
FEPZ	program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
IZ FEPZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
KOP	Komisja Oceny Projektów;
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy;
MPA	Miejski Plan Adaptacji;
MRU	Mechanizm racjonalnych usprawnień;
PURDE	Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego e-Doręczenia;
RODO	Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych;
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
UE	Unia Europejska;
VAT	podatek od towarów i usług.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **aplikacja WOD2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
3. **dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie;
4. **dzień** – dzień kalendarzowy;
5. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
6. **forma pisemna** – forma pisemna w rozumieniu Kodeksu cywilnego oraz formy równoważne;
7. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
8. **koszty pośrednie** – wydatki niezbędne do realizacji Projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu Projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, które nie wymagają podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu Projektu;
9. **kryteria wyboru projektów** – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej;

10. **kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
11. **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu osoby z niepełnosprawnością (rozumieniu Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;
12. **partner** – podmiot, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej, przewidziany w projekcie, realizujący go wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami), na warunkach określonych w umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa i mający prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
13. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
14. **prace przygotowawcze** – prace przygotowawcze związane z projektem, tj. uzyskanie zezwoleń, przygotowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu;
15. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
16. **realizator** – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków;
17. **regulamin** – Regulamin wyboru projektów nr FEPZ.02.24-IZ.00-001/26;
18. **roboty budowlane** – należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
19. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ FEPZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
20. **umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;
21. **wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
22. **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na

podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wnioski składane są za pomocą aplikacji WOD2021; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
23. **wniosek o płatność** – dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
24. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
25. **wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, aktami prawnymi regulującymi pomoc publiczną lub pomoc de minimis (jeśli dotyczy), ustawą wdrożeniową i wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi, wytycznymi, regulaminem oraz umową o dofinansowanie;
26. **wydatek niekwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podstawy prawne i wytyczne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30, ze zm.), **zwane w regulaminie rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60 z dnia 2021.06.30, ze zm.), **zwane w regulaminie rozporządzeniem EFRR**;
3. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) – **zwane w regulaminie RODO**;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2024.10.18, ze zm.);

5. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/2881 z dnia 23 października 2024 r. w sprawie jakości powietrza i czystszego powietrza dla Europy (Dz.U.UE.L.2024.2881 z dnia 2024.11.20);
6. Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Ramowa Dyrektywa Wodna) (Dz.U.UE.L.2000.327.1 z dnia 2026.05.10, ze zm.);
7. Komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów – Zintensyfikowanie działań UE na rzecz ochrony i odtwarzania światowych lasów COM(2019) 352 final;
8. 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 t.j., ze zm.), **zwana w regulaminie ustawą wdrożeniową**;
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1961 t.j.), **zwana w regulaminie KPA**;
10. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3 t.j., ze zm.);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 1447 t.j. z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 t.j.);
13. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524 t.j. ze zm.);
14. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U z 2026 r. poz. 670 t.j., ze zm.), **zwana w regulaminie ustawą OOŚ**;
15. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 t.j., ze zm.);
16. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 t.j., ze zm.), **zwana w regulaminie ustawą PZP**;
17. 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)

oraz

18. Umowa Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022)4640;
19. Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1766/22 z dnia 14 listopada 2022 r. i zatwierdzony Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2022) 8861 z dnia 7 grudnia 2022 r., zmieniony uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 219/26 z dnia 17 lutego 2026 r.

i zatwierdzony Decyzją wykonawcą Komisji Europejskiej z dnia 18 marca 2026 r. nr C(2026) 1864 – zwany w regulaminie Programem;
20. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
21. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
22. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
23. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Załączniki

Integralną częścią regulaminu są załączniki:

- **Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów dla Działania 2.12,
- **Załącznik nr 2** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,
- **Załącznik nr 3** Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie,
- **Załącznik nr 4** Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- **Załącznik nr 5** Lista dokumentów dotyczących udzielonych zamówień,
- **Załącznik nr 6** Zakres umowy o partnerstwie.