



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin wyboru projektów

nr: FEWP.09.06-IZ.00-022/24

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Priorytet 09

Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność

Działanie 09.06

Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych
wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału
społeczeństwa obywatelskiego

Spis treści

1. PRZEDMIOT NABORU	5
2. INFORMACJE OGÓLNE	11
2.1. INFORMACJE OGÓLNE	11
2.2. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW	12
2.3. FORMA FINANSOWANIA	13
3. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW	13
3.1. INFORMACJE O NABORZE	13
3.2. ZASADY DOKONYWANIA OCENY	14
3.3. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU	20
3.4. UNIEWAŻNIENIE/ANULOWANIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW	21
4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW	21
4.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	21
4.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ	22
4.3. WYMAGANIA CZASOWE	22
4.4. WYMAGANIA FINANSOWE	23
4.5. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI	23
4.6. WYMAGANIA NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	23
4.7. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	25
5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW I SPOSÓB ICH WERYFIKACJI	26
5.1. KRYTERIA FORMALNE	26
5.2. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE	37
5.3. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE	51
6. POMOC DE MINIMIS II STOPNIA	52
7. INFORMACJE POZOSTAŁE	53
7.1. INFORMACJE WYMAGANE WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	53
7.2. INFORMACJE DODATKOWE	53
8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	59
9. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	59
10. ZAŁĄCZNIKI	61

Wykaz skrótów

BGK - Bank Gospodarstwa Krajowego;

DEFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEW – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

Grantobiorca – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;

ION - Instytucja Organizująca Nabór;

IZ FEW – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;

LGD – Lokalna Grupa Działania;

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027;

LSI 2021+ - Lokalny System Informatyczny 2021+;

LWK EFS+ - Lista Wskaźników Kluczowych EFS+;

Organizacje społeczeństwa obywatelskiego - organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych;

Partnerzy społeczni - organizacja związków zawodowych lub organizacja pracodawców działająca na podstawie jednej z następujących ustaw:

- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;

będąca jednocześnie:

- reprezentatywną organizacją pracodawców lub reprezentatywną organizacją związkową lub
- organizacją pracodawców lub organizacją związkową zrzeszoną odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i reprezentatywnych organizacjach związkowych,

o których mowa w ustawie z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;

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

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

SL 2021 – aplikacja wchodząca w skład CST2021 wykorzystywana w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru;

UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;

Umowa - rozumiana jako umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEW (wzór Umowy stanowi załącznik do Regulaminu);

Ustawa Pzp - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);

Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn zm.);

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

Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

Wytyczne obszarowe – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

1. Przedmiot naboru

1. Przedmiotem naboru są projekty wybierane w trybie niekonkurencyjnym określone dla Działania 09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego, obejmujące:
 - 1) integrację społeczną osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym m.in. poprzez:
 - a. wspieranie/tworzenie miejsc integracji społecznej, umożliwiających wspólne spędzanie wolnego czasu w przestrzeni publicznej, zachęcających mieszkańców do uczestnictwa w sąsiedzkich spotkaniach i wspólnym działaniu na rzecz ożywiania przestrzeni publicznej m.in. klubów seniora, świetlic;
 - 2) aktywizację społeczności na rzecz rozwoju lokalnego m.in. poprzez:
 - a. wsparcie ułatwiające podejmowanie działań rozwojowych przy współudziale lokalnych partnerów publicznych, społeczno-gospodarczych i mieszkańców danego obszaru. Podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów, odkrywanie i wyzwalanie lokalnego potencjału, współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi i firmami, realizację projektów odpowiadających na bezpośrednie potrzeby mieszkańców, wspólne pokonywanie barier związanych z oddaleniem od centrów rozwoju i niskiego poziomu jakości życia;
 - 3) wsparcie partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności organizacji pozarządowych m.in. poprzez:
 - a. małe projekty realizowane bezpośrednio przez organizacje, w których wsparcie ukierunkowane będzie na zwiększanie uczestnictwa mieszkańców w życiu społecznym, zwiększenie mobilności i aktywności społecznej i rozwój lokalnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów społecznych, w tym na obszarach najbardziej nimi dotkniętych, projekty z zakresu edukacji obywatelskiej; upowszechnianie form wolontariatu; rozwój inicjatyw budujących świadome i aktywne społeczeństwo;
 - b. wsparcie bezpośrednio partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w tym organizacji pozarządowych, z zakresu rozwoju instytucjonalnego organizacji, w tym doradztwa strategicznego, poprawy jakości zatrudnienia, możliwości rozwoju pracowników, współpracowników, członków, wzmacniania roli organizacji w dialogu społecznym.

Wnioskodawca może wybrać jeden lub kilka ww. typów wsparcia.

2. LGD musi dążyć do osiągnięcia celu Programu FEW, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Należy tak planować

działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach naboru (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

Tabela 1. Wskaźniki służące monitorowaniu LSR oraz Działania 9.6 FEW

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika określony w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach Działania 9.6 wg LSR		
					Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dolina Samy	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Wielkopolskie Partnerstwo dla Doliny Baryczy	Lokalna Grupa Działania KOLD
1	FEW4I-P1	Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego	sztuki	Specyficzny dla programu	62	0**	7
2	PL0CO03	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego*	osoby	kluczowy	92 213	33 103	83 466
3	PL0CO04	Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*	sztuki	kluczowy	1	1	1
Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki rezultatu	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika określony w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach Działania 9.6 wg LSR		
1	FEW4I-R1	Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w	sztuki	specyficzny dla programu	8	3	0**

		zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego					
--	--	--	--	--	--	--	--

*Definicje dla tych wskaźników zawarte są w LWK EFS+ w tabeli: Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych, w których wykorzystywany jest instrument rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS). Pozostałe definicje zawarte są w tabeli dotyczącej celu szczegółowego I).

** Wskaźnik nie występuje w LSR dla danego LGD, natomiast należy go wybrać we wniosku i należy określić dla niego wartość docelową.

Wartości docelowe w tabeli 1 wskazane dla poszczególnych wskaźników wynikają bezpośrednio z zapisów poszczególnych Lokalnych Strategii Rozwoju.

W projektach grantowych grantobiorca realizuje określone zadania, dlatego wskaźniki w niniejszym naborze, również specyficzne dla projektu, nie mogą odnosić się do uczestników projektów (rozumianych zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”). Oznacza to, że nie ma potrzeby gromadzenia szczegółowych danych osób biorących udział w inicjatywach np. wydarzeniach, piknikach i festynach.

W przypadku Stowarzyszenia LGD Dolina Samy, jeśli wsparcie przeznaczone będzie na rozwój grantobiorcy (tj. w typie projektu nr 3b), to grantobiorca jest równocześnie podmiotem otrzymującym wsparcie. W takim wypadku możemy mieć do czynienia ze wsparciem bezpośrednim kierowanym do uczestnika projektu np. pracownika lub wolontariusza NGO w formie np. szkolenia, doradztwa.

Beneficjent powinien wybrać z powyższej tabeli wszystkie wskaźniki adekwatne do działań zaplanowanych w projekcie i określić dla nich wartość docelową we wniosku o dofinansowanie.

Ponadto, w tabeli 2 przedstawiono pozostałe wskaźniki, które mogą być adekwatne do typów projektów wskazanych w regulaminie naboru. Również z tabeli 2 Beneficjent powinien wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne do działań zaplanowanych w projekcie i określić dla nich wartość docelową we wniosku o dofinansowanie

Tabela 2. Wskaźniki kluczowe EFS+ monitorowane w celu szczegółowym (I) dla typów projektów wskazanych w regulaminie naboru:

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik produktu
1	PL0CO05	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa

2	PL0CO06	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług
Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik rezultatu
1	PL0CR02	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług
2	PL0CR01	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa

Tabela 3. Wskaźniki kluczowe EFS+ możliwe do monitorowania wyłącznie dla typu projektu 3 b (tego typu działania zaplanowano w LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dolina Samy):

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik produktu
1	EECO01	Całkowita liczba osób objętych wsparciem
2	PL0CO07	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie
Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik rezultatu
1	PL0CR03	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje

Tabela 4. Inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe do monitorowania w ramach wszystkich naborów EFS+:

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki produktu	Jednostka miary
1	EECO15	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	[osoby]
2	EECO14	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	[osoby]
3	EECO16	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	[osoby]
4	EECO13	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	[osoby]
5	EECO12	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	[osoby]

6	PL0CO01	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	[sztuki]
7	PL0CO02	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	[sztuki]
8	EECO18	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	[podmioty]

IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, przy wyliczaniu wartości wskaźników dotyczących osób z Tabeli 4 (wskaźniki 1-5). Natomiast, należy je obowiązkowo monitorować w podziale na płeć, czyli we Wniosku o dofinansowanie w pkt 4.1 w tabeli: Inne wskaźniki kluczowe pole Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć należy dla nich uzupełnić wartością „Tak”. UWAGA – wskaźniki wykazane w tabeli 4 w pozycjach 1-5 mogą być monitorowane **wyłącznie dla typu projektu 3b** (tego typu działania zaplanowano w LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dolina Samy) o ile są adekwatne do działań projektowych.

Ponadto w pkt 4.1 Wniosku o dofinansowanie w tabeli: Inne wskaźniki kluczowe, pola: *Czy wskaźnik monitorowany na podstawie wiarygodnych szacunków oraz Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć należy uzupełnić wartością „Nie” dla wskaźników 6-8 z Tabeli 4 niniejszego regulaminu.*

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w obowiązującej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ tj. LWK EFS+ (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/>). Ponadto definicje wskaźników specyficznych dla programu zawarte są na Liście Wskaźników Specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolskiego 2021-2027 (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-programowych/lista-wskaznikow-specyficznych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-wielkopolskiego-2021-2027/>), które są opublikowane na portalu www.ewaluacja.gov.pl. W niniejszym naborze wykorzystywane są dwa wskaźniki specyficzne dla programu, których definicje przytoczone są poniżej:

1. Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego:

Wskaźnik mierzy liczbę podjętych inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego.

Inicjatywa to wydarzenie np. spotkanie, warsztat, wymiana dobrych praktyk/informacji itp. Inicjatywą może być zarówno pojedyncze wydarzenie lub seria wydarzeń mających ten sam cel główny. Jeśli zostanie przeprowadzona seria różnego rodzaju działań np. kilka spotkań i

wymiana dobrych praktyk mających wspólny cel oraz organizowana będzie w ramach tego samego projektu, to należy taką inicjatywę wykazać raz. Inicjatywa powinna opierać się na wspólnym działaniu i ma służyć ożywianiu przestrzeni publicznej, włączeniu lub utrzymaniu aktywności społecznej, wzmocnieniu więzi społecznych, międzypokoleniowych, budowaniu wspólnot sąsiedzkich, rozwiązywaniu problemów, odkrywaniu i wyzwalaniu lokalnego potencjału. Wsparcie może być realizowane przez działania aktywizacyjne, integracyjne, edukacyjne, informacyjne, upowszechniające, profilaktyczne, kulturalne, sportowe, rekreacyjne. Za moment pomiaru przyjmuje się dzień podpisania umowy o dofinansowanie w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju.

2. Liczba gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego:

Wskaźnik mierzy liczbę gmin, które zostały objęte inicjatywą w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego.

Inicjatywa rozumiana jak we wskaźniku specyficznym dla programu:
Liczba inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego (sztuka)

Wskaźnik mierzony jest po zakończeniu wszystkich działań w ramach inicjatywy zaplanowanej dla mieszkańców danej gminy. W ramach jednego projektu dana gmina może być wykazana tylko jeden raz.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania i określenia wartości docelowej dla wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego adekwatnych do planowanych działań w projekcie w kontekście celu szczegółowego oraz LSR, w ramach których projekt jest realizowany oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu. Wyjątek dot. wskaźników wykazanych w Tabeli 4, dla których nie wymaga się określenia wartości docelowej.

W przypadku wskaźników z Tabeli 4 obowiązuje sposób monitorowania określony w niniejszym regulaminie.

W przypadku innych wskaźników służących monitorowaniu postępu realizacji projektu (nie wykazanych w tabelach 1-4, Beneficjent powinien wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie jako wskaźniki specyficzne dla projektu.

Sposób postępowania w przypadku tworzenia wskaźników specyficznych dla projektu:

Opracowując definicje i sposób pomiaru wskaźników, Beneficjent ma obowiązek bazować na zapisach LWK EFS+ w odniesieniu do tożsamych pojęć, np. rodzaj wsparcia udzielonego w ramach projektu powinien być definiowany oraz mierzony w sposób spójny z LWK EFS+.

Nabywanie kompetencji (dotyczy wyłącznie typu projektu 3b):

W przypadku gdy w projekcie zaplanowano wsparcie w formie nabywania kompetencji, należy stosować zapisy Załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Zgodnie z nimi, potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać 4 etapy: Zakres, Wzorzec, Ocena i Porównanie. Etap II to Wzorzec czyli określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). IZ nie wymaga definiowania standardu wymagań dla poszczególnych kompetencji we wniosku o dofinansowanie (WND). Jednak Wnioskodawca powinien określić w pkt 3.4.2 WND gdzie i kiedy wzorzec będzie dostępny.

3. W przypadku aktualizacji LWK EFS+ nie jest wymagana zmiana Regulaminu wyboru projektów. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (LWK EFS+) w zakresie w jakim dotyczą realizowanego Projektu.
4. Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania wyboru projektów. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. W przypadku zmiany Regulaminu ION zamieszcza na stronie internetowej funduszeue.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego naboru złożył wniosek o dofinansowanie projektu (zwany dalej wnioskiem o dofinansowanie), zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku. W przypadku zmiany Regulaminu w trakcie trwania wyboru projektów wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie obowiązuje aktualna wersja dokumentu.

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje ogólne

1. Funkcję IZ FEW dla Działania 09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS), UMWW, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. ION jest UMWW w Poznaniu - DEFS.
3. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+ oraz ze środków budżetu państwa.

4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ FEW w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zaznacza się, że dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
5. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEW w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.
6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań UMWW, Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego naboru publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym naborze. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
7. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
8. ION dla każdego etapu procedury wyboru projektów ustala formę i sposób komunikacji z wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania wniosku w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt. VIII wniosku.

2.2. Kwota przeznaczona na realizację projektów

Ogółem (UE+BP):	6 397 868,25 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS+:	5 118 294,60 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe:	1 279 573,65 PLN

Informacja o alokacji dla danej LGD wskazana została w materiałach pomocniczych.

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku wynosi 80%.

Wartość dofinansowania wniosku z krajowego wsparcia finansowego z budżetu państwa wynosi 20%.

Uwaga: Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem Umowy.

IZ FEW zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu naboru może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie wniosków.

2.3. Forma finansowania

1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z EFS+) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz beneficjentów przez BGK. Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:
 - tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS+ przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWW w Poznaniu,
 - dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego przekazywanej przez UMWW w Poznaniu.
2. Środki na realizację projektu są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności¹ określonym w Umowie. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w Umowie**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

3. Sposób wyboru projektów

3.1. Informacje o naborze

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie niekonkurencyjnym w oparciu o wypełniony wniosek.
2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021+ w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu. Nabór wniosków w wersji elektronicznej będzie prowadzony **od dnia 6 grudnia 2024 r.** od godziny 0.00 **do dnia 17 stycznia 2025 r.** do godziny 23:59:59. Wnioskodawca składa wniosek za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2021+). Wniosek uznaje się za złożony jeśli został wysłany w okresie trwania naboru, nie został wycofany oraz został podpisany w LSI2021+ w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru

¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbić harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

(kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie, w przypadku projektów partnerskich konieczność złożenia podpisów dotyczy również wszystkich partnerów)². Niezależnie od tego czy podmiot chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym **konieczne jest** zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego <https://pz.gov.pl/>.

3. ION nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków. Planowany termin zakończenia oceny wniosków przypada na II kwartał 2025 r. Jednocześnie ION dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.
4. Wnioskodawca przesyła wniosek w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI 2021+. Pomocne przy wypełnianiu wniosku w systemie teleinformatycznym mogą być: Podręcznik Użytkownika LSI 2021+, Regulamin Użytkownika LSI 2021+, dostępne na stronie internetowej: <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/>
5. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2021+) ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

3.2. Zasady dokonywania oceny

1. ION na podstawie art. 53 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru wniosków zgłaszanych w ramach naboru. Ocena podzielona jest na etapy: etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej oraz etap negocjacji. KOP działa od momentu jej powołania do dnia rozstrzygnięcia naboru.
2. W skład KOP z prawem dokonywania oceny wniosków:
 - a) wchodzi pracownicy ION;
 - b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.
3. Członkowie KOP, będący pracownikami ION przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności, natomiast eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, podpisują oświadczenie o bezstronności (wzory ww. oświadczeń stanowią załączniki do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów DEFS).
4. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć inne osoby zwane obserwatorami. Obserwator musi podpisać deklarację poufności zanim zostanie włączony do prac KOP. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków.
5. KOP dokonuje oceny wniosków za pomocą Karty oceny formalnej, Karty oceny merytorycznej oraz Karty negocjacji (wzory kart stanowią materiał pomocniczy). Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę) jest oceniany przez jednego członka KOP (wybranego w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków

² Podpisanie wniosku w Systemie możliwe jest od momentu jego wysłania przez 5 dni roboczych włącznie (do godziny 23:59:59) liczonych od dnia następnego od zakończenia naboru.

KOP i ewentualnie obserwatorów). Karty oceny są weryfikowane i zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępców, na każdym etapie oceny.

6. Ocena (wraz z etapem negocjacji) wniosku jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż **90 dni roboczych** od dnia powołania KOP. Na potrzeby Regulaminu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920). Informacja o powołaniu KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej naboru.
7. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w pkt. 6 może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.
8. Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena formalna, która składa się z oceny kryteriów formalnych. Drugim etapem jest ocena merytoryczna, która składa się z oceny kryteriów merytorycznych punktowych, kolejnym etapem są negocjacje. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów merytorycznych punktowych zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium).
9. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy, partnerów lub projektu (z zastrzeżeniem art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej). Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
10. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP lub jego Zastępcę ma możliwość anulowania wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów.
11. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie określonym w wezwaniu. Poprawa lub uzupełnienie wniosku nie musi być związana z kryteriami i do jej dokonania wnioskodawca może być wezwany na każdym etapie oceny. Gdy stwierdzony brak lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną wniosku, ocena zostanie wstrzymana do czasu uzupełnienia braku lub poprawienia oczywistej omyłki przez wnioskodawcę.
12. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 11 przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Obowiązkiem wnioskodawcy jest poprawa lub uzupełnienie wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin można wydłużyć do 14 dni od dnia otrzymania pierwotnego wezwania. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub

- nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, KOP ocenia wniosek na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawy.
13. W przypadku negatywnej oceny kryterium formalnego, dla którego uwzględniono możliwość poprawy w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, wysyłane jest wezwanie do poprawy stwierdzonych uchybień. Wezwanie przesyłane jest zgodnie z zapisami pkt. 12. W przypadku braku poprawy lub poprawy niezgodnej z wezwaniem, wniosek kierowany jest do oceny w wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
 14. Jeżeli KOP uzna, że wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne, kieruje wniosek do kolejnego etapu, jakim jest ocena merytoryczna. Jeżeli oceniający uzna, że wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalnej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.
 15. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen, KOP przygotowuje listę zawierającą negatywny wynik oceny formalnej wniosków albo listę zawierającą wnioski skierowane do etapu oceny merytorycznej – lista przedkładana jest IZ FEW do zatwierdzenia. ION zamieszcza listę na swojej stronie internetowej i portalu
 16. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej.
 17. Informacja wskazana w pkt. 16 zostanie przekazana zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz LSI 2021+. Kopia wypełnionej Karty oceny formalnej zostanie dołączona do przesłanej wiadomości.
 18. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do oceny merytorycznej, KOP przystępuje do etapu oceny merytorycznej.
 19. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Przyznanie maksymalnej liczby punktów za spełnienie danego kryterium zostaje uzasadnione w Karcie oceny merytorycznej, poprzez wskazanie, że zapisy wniosku są wystarczające do przyznania maksymalnej liczby punktów.
 20. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę i wskazuje obligatoryjnie ile punktów zostało odjętych za daną uwagę. Ocena, w każdej części wniosku, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych.
 21. W przypadku, gdy wniosek uzyska co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek jest kierowany do weryfikacji kryterium dot.

negocjacji, tj. etapu negocjacji. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu.

22. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen wniosków z etapu oceny merytorycznej, KOP przygotowuje listę z wnioskami skierowanymi do etapu negocjacji. Ww. lista przedkładana jest IZ FEW do zatwierdzenia. ION zamieszcza listę na swojej stronie internetowej i portalu.
23. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny merytorycznej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej.
24. Informacja wskazana w pkt. 23 zostanie przekazana zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz LSI 2021+. Kopia wypełnionej Karty oceny formalnej i merytorycznej zostanie dołączona do przesłanej wiadomości.
25. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do negocjacji z pkt. 22, ION wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których wnioski skierowane zostały do negocjacji (wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+).
26. Jeśli wniosek uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które podlegają negocjacjom, wniosek jest umieszczany na liście ze wskazaniem rekomendacji do dofinansowania. Po zakończeniu oceny merytorycznej publikowana jest lista projektów skierowanych do etapu negocjacji, natomiast ww. wnioskodawcy zostają o tym powiadomieni elektronicznie.

UWAGA! Negocjacje wniosku nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

27. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania informacji w systemie LSI 2021+. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania informacji, o której mowa w pkt. 25. Poprzez podjęcie negocjacji rozumie się przesłanie w LSI 2021+ informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia. Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać dzień następujący po wpływie do ION wiadomości elektronicznej w systemie LSI 2021+ dotyczącej informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia, natomiast za zakończenie negocjacji rozumie się przesłanie ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) oraz podpisanej przez uprawnione osoby elektronicznej wersji wniosku w systemie LSI 2021+.
- W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych lub zakończenia negocjacji w ciągu 15 dni roboczych, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, ION ma możliwość wyznaczyć inny termin.

Uwaga! W przypadku niepodjęcia negocjacji lub nieprzekazania przez wnioskodawcę wymaganych przez KOP informacji i wyjaśnień w ww. terminie, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym z uwagi na niespełnienie kryterium dot. negocjacji.

28. Negocjacje wniosków są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy ION powołani do składu KOP inni niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego wniosku.
29. W przypadku skierowania wniosku do negocjacji, negocjacjom podlegają kwestie wskazane w Kartach oceny przez oceniającego lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę w trakcie procesu negocjacji. Oceniający w Karcie oceny wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić we wniosku lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, tak aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym.
30. Negocjacje wniosków są przeprowadzane z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji. Nie wyklucza to możliwości organizacji w siedzibie ION spotkania obu stron negocjacji (tzw. negocjacje ustne). Formę prowadzenia negocjacji wybiera ION, na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy możliwe jest spotkanie na zasadach negocjacji ustnych.
31. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o formie protokołu decyduje ION). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie. Ustalenia wykazane w protokole nie podlegają dalszym negocjacjom.
32. Na etapie negocjacji ION ma prawo wymagać od wnioskodawcy przedłożenia rozeznania rynku dotyczącego poszczególnych pozycji budżetu wniosku, które należy rozumieć jako sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Rozeznanie powinno zostać przeprowadzone przed złożeniem wniosku. Należy zaznaczyć, iż to do ION należy decyzja w zakresie kwalifikowalności oraz wysokości poszczególnych wydatków w budżecie wniosku.
33. Jeżeli w trakcie negocjacji podjętych w terminie:
 - a) wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium negocjacyjnego. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej Karcie oceny kryterium negocjacji (wzór

- karty stanowi materiał pomocniczy). Kopia Karty oceny kryterium negocjacyjnego jest wysyłana do wnioskodawcy.
34. Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków, które podlegały ocenie w ramach naboru włącznie z projektami wskazanymi w pkt. 16 i 23, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności wniosków na ww. liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu wnioskowi z uwzględnieniem kryterium rozstrzygającego.
35. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej wniosek może zostać wybrany do dofinansowania jeżeli spełnia wszystkie kryteria i uzyska wymaganą liczbę punktów tj. uzyskał co najmniej 70% punktów za poszczególne kryteria merytoryczne punktowe oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru.
36. IZ FEW rozstrzyga nabór, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 34.
37. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 34 przez IZ FEW kończy ocenę, oznacza to również zakończenie postępowania. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.
38. Po zakończeniu oceny wniosków, o której mowa w pkt. 37, ION z zastrzeżeniem pkt. 16 i 23 przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku oraz:
- a) pozytywnej ocenie wniosku i wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie wniosku i niewybraniu go do dofinansowania.
39. ION przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 38 lit. a i b za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz LSI 2021+. Kopia wypełnionych kart oceny, zostanie dołączona do przesłanej wiadomości. Informacja nie jest wysyłana do wnioskodawców, którzy otrzymali informację o wynikach oceny swojego wniosku na podstawie pkt. 16 i 23. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi ION.
40. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu naboru ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wnioskach rekomendowanych do dofinansowania oraz o wnioskach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku wniosków rekomendowanych do dofinansowania w informacji podaje się wysokość przyznanej kwoty dofinansowania. Wraz z ww. informacją ION zamieszcza informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie wniosków w charakterze ekspertów (jeśli dotyczy), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.
41. Wnioski podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2021 są rejestrowane w SL 2021, a pozostałe wnioski i dokumenty wytworzone w trakcie oceny podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi ION.
42. Zgodnie z art. 57. ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru wniosków, ION może wybrać do

dofinansowania wnioski, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w ramach działania. Wybór wniosków nie wymaga zmiany Regulaminu w zakresie kwoty alokacji przeznaczonej na nabór.

43. Wybór wniosków po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie.
44. Powyższe wezwanie przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.
45. Zgodnie z art. 61. ust. 8 ustawy wdrożeniowej jeżeli ION po wybraniu wniosku do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie wniosku albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu wniosku poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny wniosku, ponownie kieruje wniosek do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
46. Do ponownej oceny przeprowadzonej zgodnie z pkt. 45 stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu.
47. IZ FEW zaznacza, że komunikacja z wnioskodawcą będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego (LSI2021+). Natomiast korespondencja dotycząca informacji o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania lub o negatywnej ocenie wniosku będzie przesłana w formie elektronicznej za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz w LSI 2021+.

UWAGA! W przypadku informacji o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania lub o negatywnej ocenie wniosku przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. W przypadku podania we wniosku błędnego adresu skrzynki ePUAP informacja nie zostanie dostarczona na skrzynkę ePUAP. Niemniej jednak ww. informacja przekazywana jest równocześnie w systemie LSI 2021+.

W przypadku wezwań/informacji dotyczących konieczności uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej. Terminy liczone są wówczas w dniach roboczych, poczynając od dnia następującego po dniu dostarczenia wezwania.

3.3. Procedura wycofania wniosku

1. Prawo wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu przysługuje wnioskodawcy na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y

upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższe podanie musi zostać podpisane w formie tożsamej, jaka służyła do podpisania wniosku. Wycofanie wniosku przed jego złożeniem jest możliwe przez wnioskodawcę z poziomu swojego konta w systemie LSI2021+. W takim przypadku wniosek otrzyma status: „wycofany przez podmiot”.

3.4. Unieważnienie/anulowanie postępowania w zakresie wyboru projektów

1. Postępowanie w zakresie wyboru projektów zostaje unieważnione w przypadku gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu.

4. Wymagania dotyczące wyboru projektów

4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:
 - **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dolina Samy;**
 - **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Wielkopolskie**
 - **Partnerstwo dla Doliny Baryczy;**
 - **Lokalna Grupa Działania KOLD.**

Wnioskodawcy są zobowiązani wskazać we wniosku poprawny typ beneficjenta - **Organizacje społeczne i związki wyznaniowe.**

2. Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy, ION zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych³. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków

³ Nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Ponadto wykluczeniu z otrzymania wsparcia podlega wnioskodawca, który udziela bezpośredniego lub pośredniego wsparcia na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną. Ponadto taki, który jest związany z osobami/podmiotami znajdującymi się na listach unijnych czy krajowych (załącznik do rejestru na stronie BIP MSWiA), względem których stosowane są środki sankcyjne lub sam znajduje się na ww. listach.

4. Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas punkt 2.1 Dane Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu należy uzupełnić danymi JST z wyłączeniem następujących wierszy: numer telefonu, adres skrytki ePUAP, e-mail, adres strony www. Przedmiotowe wiersze należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej JST. Ponadto w Nazwie Wnioskodawcy należy wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki organizacyjnej JST, faktycznie realizującej projekt.

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty są skierowane do grantobiorców rozumianych jako podmioty publiczne albo prywatne, inne niż LGD będąca beneficjentem projektu grantowego, z obszarów objętych Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023-2027 właściwą dla danej LGD.

Kwalifikowalność podmiotu otrzymującego wsparcie lub uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność podmiotu otrzymującego wsparcie lub uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. W takim przypadku kwalifikowalności należy potwierdzić najwcześniej na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wsparcia. Za datę potwierdzenia kwalifikowalności uznaje się datę podpisania dokumentów rekrutacyjnych przez uczestnika projektu/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną z ramienia podmiotu objętego wsparciem.

4.3. Wymagania czasowe

1. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż styczeń 2025 r. z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem Umowy wnioskodawca ponosi na własne

ryzyko⁴. Ponadto nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, jeśli został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na IV kwartał 2025 r.⁵.
3. Jeżeli, zgodnie z pkt.1, wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zaplanuje początkową datę realizacji projektu na okres przed zawarciem Umowy, a mimo to realizacja projektu nie rozpocznie się w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, IZ FEW może odstąpić od podpisania Umowy.
4. Rozpoczęcie realizacji projektu, co do zasady, powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem i kosztami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
5. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 30 czerwca 2029 roku.

4.4. Wymagania finansowe

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi kwalifikowalności*.
2. Każdy z planowanych wydatków we wniosku powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Zobowiązuje się wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z zapisami Umowy, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

4.5. Reguła proporcjonalności

1. Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* w przypadku:
 - nieosiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego,
 - niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego,IZ FEW może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z zapisami Umowy. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych projektu.

4.6. Wymagania na etapie podpisywania Umowy

1. Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego wniosku do dofinansowania podpisuje Umowę. Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór Umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez ION o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu

⁴ Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem Umowy, a dotyczące realizacji Projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

⁵ Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ FEW okres ten może ulec zmianie.

wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

2. Po wyborze projektu do dofinansowania, wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania uprawnień do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), poprzez wyznaczenie osoby uprawnionej do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021. Nadanie uprawnień jest dokonywane na podstawie *Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta* dostępnym na stronie <https://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/centralny-system-teleinformatyczny-sl2014-sl2021/centralny-system-teleinformatyczny-cst2021-sl2021-sm-efs> . Po uzyskaniu uprawnień w CST2021 wysłane zostanie pismo, w którym wnioskodawca zobowiązany zostanie do przesłania w terminie 10 dni roboczych od otrzymania ww. pisma, następujących dokumentów/załączników i informacji niezbędnych do sporządzenia Umowy:
 - a) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu wnioskodawcy (np. zaświadczenie o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta miasta, uchwała o powołaniu skarbnika, pełnomocnictwo itp. Nie dotyczy wydruków z KRS i CEIDG);
 - b) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**);
 - c) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia
 - d) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
 - e) wskazania adresu do doręczeń dokumentów.

UWAGA!!! IZ FEW zwraca uwagę, iż po wyborze projektu do dofinansowania LGD jest zobligowana do posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3. W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania Umowy nie jest możliwa zmiana statusu wnioskodawcy. Po podpisaniu Umowy LGD zobowiązana jest do informowania IZ FEW o planowanej lub mającej nastąpić zmianie statusu i przeprowadzenia tej zmiany po uzyskaniu zgody IZ FEW. Przez zmianę statusu należy rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części. W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji. IZ FEW może warunkować

akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez LGD dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

Niepoinformowanie IZ FEW o zamiarze zmiany statusu może skutkować rozwiązaniem Umowy.

4. ION informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia Umowy w następujących przypadkach:
 - a) niedokonania czynności, o których mowa w pkt. 2;
 - b) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
 - d) obawy wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w następstwie zawarcia umowy.
5. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem Umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

4.7. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. LGD jest zobowiązana do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, którym jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, składany nie później niż w terminie 5 dni od daty podpisania Umowy. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco został zamieszczony w materiałach pomocniczych.
2. Weksel powinien zostać podpisany w obecności notariusza, który poświadcza własnoręczność podpisu na dokumencie. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez wnioskodawcę, IZ FEW odmawia przyjęcia weksla. LGD jest zobowiązana do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również podpisanie weksla osobiście w obecności pracownika IZ FEW.
3. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek LGD po ostatecznym rozliczeniu projektu. W przypadku nieodebrania przez LGD weksla in blanco w terminie ustalonym przez IZ FEW, po uprzednim poinformowaniu LGD, ulega on zniszczeniu.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu oraz rezultatów, zwrot weksla następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez LGD Projektów w ramach FEW przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w formie, o której mowa w pkt. 1 oraz w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu. Jeśli danego zabezpieczenia udziela Bank wówczas LGD jest zobowiązana dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową. Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.
6. LGD zobowiązana jest do zaplanowania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w sposób umożliwiający wnioskowanie o kolejne transze

dofinansowania co do zasady raz na 3 miesiące (odpowiednia wartość zabezpieczenia). Powyższe ma na celu zapewnienie sprawnej realizacji projektu, a w szczególności zapewnienie płynności zarządzania środkami EFS+.

5. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

5.1. Kryteria formalne

1. Kryteria formalne: są to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu wartości „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”, „DO POPRAWY”, „DO NEGOCJACJI”. Kryteria formalne są weryfikowane podczas oceny formalnej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny.
2. Kryteria formalne są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku (w tym oświadczeń) oraz załączników (jeśli dotyczy). W ocenie spełnienia kryteriów możliwe jest wykorzystanie informacji udzielonych przez wnioskodawcę, pozyskanych na temat wnioskodawcy, partnera lub projektu.
3. IZ FEW zwraca również uwagę, że spełnienie poniższych kryteriów będzie weryfikowane przez cały okres realizacji projektu, aż do dnia wykonania przez LGD wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w tym wynikających z zasady trwałości.
4. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	Złożony wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. UWAGA: Niezależnie od tego czy Wnioskodawca chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym, konieczne jest zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego https://pz.gov.pl/. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie,	TAK/NIE/DO POPRAWY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadkach: - braku załącznika (tj.: pełnomocnictwa) w sytuacji gdy wniosek opatrzony jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym przez osobę niewskazaną we

		wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu. W przypadku gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego wniosek powinien zostać podpisany zgodnie z art. 46 i 47 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., art. 48 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 56 i 57 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r. W sytuacji gdy osoba składająca podpis działa na podstawie pełnomocnictwa, powinna dołączyć stosowny dokument jako załącznik do wniosku. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o punkt 2.5. oraz część X wniosku. Ponadto kryterium jest weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie osób uprawnionych do składania podpisu np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji. W przypadku braku zaktualizowanych danych w ww. bazach, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia aktualnych dokumentów potwierdzających prawidłowość złożonych podpisów/upoważnień na dzień przesłania wniosku o dofinansowanie.	wniosku jako osoba upoważniona do podpisu; - braku podpisu/aktualnego podpisu (w formie jak wyżej); wysyłane jest jednokrotne wezwanie do uzupełnienia. Wezwanie przesyłane jest wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Obowiązkiem wnioskodawcy jest usunięcie braków w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wskazanych braków. Czas na poprawę nie wstrzymuje oceny wniosku. W przypadku poprawy lub w sytuacji braku poprawy przez wnioskodawcę podpisów osób uprawnionych, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium,
--	--	--	---

			co odpowiednio uzasadnia oceniający w karcie oceny. W przypadku: - nieuzupełnienia podpisu w wyznaczonym terminie; - błędnego uzupełnienia; - uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu; kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim. W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótownice obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego. Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótowców uniemożliwiających poprawne zrozumienie treści. Każdą część wniosku należy wypełnić w języku polskim. W przypadku wypełnienia wniosku w języku innym niż polski, kryterium nie zostanie spełnione. Dopuszczalne jest stosowanie pojedynczych pojęć stosowanych powszechnie w języku polskim np.: outsourcing, event. Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 i art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych); b) 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; c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary; Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Do Wnioskodawcy, partnerów (jeśli dotyczy) oraz podmiotów z nimi powiązanych nie mają zastosowania środki sankcyjne, które mają zastosowanie wobec podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.	Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca, partnerzy oraz podmioty z nimi powiązane nie podlegają sankcjom na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie). Kryterium dotyczy również jsfp. Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. Ponadto kryterium może być weryfikowane na podstawie dostępnych list i rejestrów.	
5.	Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach naboru.	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana jest zgodność wnioskodawcy/partnera (jeśli dotyczy) z typem wnioskodawcy wskazanym w Regulaminie wyboru projektów. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie wyboru projektów będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (SZOP FEW) aktualnym na dzień ogłoszenia naboru oraz FEW 2021-2027. Spełnienie kryterium jest weryfikowane w oparciu o część II wniosku, oraz może być weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie statusu wnioskodawcy np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *w przypadku wybrania w części II wniosku typu niezgodnego ze statusem wnioskodawcy, przy bazowym statusie wnioskodawcy wpisującym się w typ wskazany w SZOP FEW.
6.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego). Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie ze szczególnym uwzględnieniem informacji wskazującej, iż grupą docelową będą osoby z województwa wielkopolskiego.	
7.	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego lub korzysta z siedziby partnera, jeśli partner jest z terenu Wielopolski, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. W przypadku organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, kryterium nie będzie spełnione. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. W przypadku braku siedziby na terenie woj. wielkopolskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
8.	Beneficjent wnosi wartość wkładu własnego określoną w Regulaminie wyboru	Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem

	projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku.	wniosku.
9.	Wartość wniosku o dofinansowanie przekracza równowartość 200 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wartość wniosku przekracza 200 tys. EUR. Wniosek w tym przypadku jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, o których mowa w aktualnych na dzień przyjęcia kryterium Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kryterium jest weryfikowane na podstawie punktów 3.5., 4.3., 5.1.1., 5.1.2. wniosku. Brak wskazania w którymkolwiek z ww. punktów właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* W przypadku wniosku, którego wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR wniosek zostanie odrzucony. * W przypadku wskazania min. w jednym z punktów: 3.5., 4.3., 5.1.1., 5.1.2. wniosku błędnej formy rozliczania (tj. uproszczonych metod)
10.	Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wnioskodawca wykazał spełnienie zasady równości kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum stanowiący załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w tym w szczególności pkt. 6.3. wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W ramach kryterium weryfikowana jest zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o

		projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia pozytywnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku.	dofinansowanie istnieje możliwość poprawy na etapie negocjacji
12.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny zgodności na podstawie załącznika III Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
13.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny na podstawie zapisów wniosku, bądź informacji uzyskanych od wnioskodawcy.	
14.	Wnioskodawca, partner, realizator nie realizuje działań dyskryminujących.	Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i podmiotom, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy wnioskodawcą, partnerem lub realizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie nie będzie udzielone. Kryterium ma zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych: podmiotów przez nią kontrolowanych lub od niej zależnych. Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
15.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy	W ramach kryterium jest weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z właściwych przepisów prawa	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*

	de minimis.	Unii Europejskiej i prawa krajowego, w tym w szczególności: - kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, - prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa, - czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania, - czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Instytucja Organizująca Nabór może wystąpić do wnioskodawcy o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. * W sytuacji gdy na etapie oceny formalnej stwierdzone zostanie, że we wniosku występują elementy pomocy publicznej lub pomocy de minimis, przy błędnym oświadczeniu wnioskodawcy istnieje możliwość poprawy na etapie negocjacji.
16.	Zgodność z Regulaminem wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikowana jest prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z Wytycznych dotyczących	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. W Regulaminie wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku IZ zamieszcza wyłącznie wymogi wynikające z zapisów ww. wytycznych. Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu, a wynikają z wytycznych. W celu spełnienia kryterium wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia we wniosku informacji spełniających wskazania ujęte w Regulaminie wyboru projektów w części Informacje wymagane we wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.	
17.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium Wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju. W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia oraz uzasadnienia pozytywnego lub neutralnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
18.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych źródeł publicznych.	Wydatki przewidziane do poniesienia we wniosku o dofinansowania projektu nie są i nie będą sfinansowane z innych źródeł publicznych.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.	
19.	Kwalifikowalność podatku VAT.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać czy będzie kwalifikował podatek VAT, a jeśli tak to czy jest to zgodne z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. 1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny. 2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, chyba że wnioskodawca wskaże na brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. UWAGA: podając podstawę prawną należy dodatkowo wskazać wysokość podatku VAT, którego wnioskodawca nie może odzyskać. Kryterium jest weryfikowane na podstawie punktu 2.2.1. wniosku.	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W sytuacji gdy na etapie oceny formalnej stwierdzone zostanie, że we wniosku podano błędną podstawę prawną lub wyjaśnienie nie jest wystarczające.
20.	Zgodność projektu z zakresem interwencji przewidzianym w Programie Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.	W ramach kryterium weryfikowane jest czy we wniosku wskazano wyłącznie zakres interwencji przewidziany do realizacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

5.2. Kryteria merytoryczne punktowe

1. Kryteria merytoryczne punktowe to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria merytoryczne punktowe są weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny. Ocena polega na przyznaniu przez oceniającego konkretnej liczby punktów dla każdego z kryteriów (wartości maksymalne i minimalne zostały określone w opisie znaczenia kryterium). W sytuacji gdy oceniający

- przysnaje mniejszą niż maksymalna liczbę punktów uzasadnia ocenę, przypisując każdej uwadze odpowiednią miarę punktową.
2. Przyznanie maksymalnej liczby punktów za spełnienie danego kryterium zostaje uzasadnione w Karcie oceny merytorycznej poprzez wskazanie, że zapisy wniosku są wystarczające do przyznania maksymalnej liczby punktów.
 3. Kryteria merytoryczne punktowe weryfikowane są na podstawie zapisów wniosku oraz załączników (jeśli dotyczy).
 4. W ocenie spełnienia kryteriów możliwe jest wykorzystanie informacji udzielonych przez wnioskodawcę, pozyskanych na temat wnioskodawcy, partnera lub projektu.
 5. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Adekwatność założeń projektu.	Ocena spełnienia kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach wniosku i ich powiązania z przedstawionym problemem. Należy opisać główny problem, który musi wynikać z przeprowadzonej analizy rozmiaru zjawiska w danej społeczności, na danym obszarze oraz wskazać jakie działania zostały zaplanowane, aby wskazany problem został rozwiązany lub złagodzony. Wykonując analizę należy uwzględnić najbardziej aktualne dane, pochodzące z wiarygodnych źródeł jak np.: informacje uzyskane bezpośrednio od instytucji publicznych (np. Urząd Miasta/Gminy). W ramach kryterium sprawdzane jest czy we wniosku przedstawiono wystarczający opis wynikający z przeprowadzonej analizy: - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań w kontekście przedstawionego problemu (maks. 10 pkt.), w części 3.4. wniosku należy: • opisać główny problem lub problemy, z którymi borykają się potencjalni uczestnicy projektu (maks. 4 pkt.),	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

		• sformułować cel projektu, który będzie opisywał stan docelowy, uzyskany dzięki realizacji projektu. Wskazany cel powinien być szczegółowy, mierzalny, akceptowalny/trafny, realistyczny do osiągnięcia oraz określony w czasie (maks. 2 pkt.), • wyjaśnić dlaczego projekt powinien być realizowany w kontekście przedstawionego problemu oraz potwierdzić, iż zaplanowane formy wsparcia są adekwatne do jego rozwiązania (maks. 4 pkt.). - zakresu działań służących realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem roli partnerów - jeśli przewidziano ich realizację w ramach partnerstwa (maks. 8 pkt.). W części 3.5. wniosku należy przedstawić opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań. Każdemu z zadań należy przypisać nazwę odzwierciedlającą charakter podejmowanych działań. Opis planowanych zadań powinien być szczegółowy, z uwzględnieniem liczby osób objętych wsparciem w ramach zadania oraz osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (liczba uczestników, liczba edycji kursów (w tym ich terminy), planowane harmonogramy z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom). W przypadku projektów partnerskich w pkt 3.5. wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za realizację których	
--	--	---	--

		odpowiedzialny/i będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy. Instytucja Organizująca Nabór zaznacza, iż to na beneficjencie spoczywa – wynikający bezpośrednio z zapisów umowy o dofinansowanie – obowiązek rzetelnej i sprawnej realizacji projektu, rola partnera powinna mieć wyłącznie charakter uzupełniający względem działań realizowanych bezpośrednio przez beneficjenta. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której działania beneficjenta ograniczają się jedynie do czynności organizacyjno – technicznych, a całość merytoryczna realizacji projektu leży po stronie partnera/ów. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji, oceniający może obniżyć w sposób znaczący punktację, stwierdzając brak zasadności i racjonalności zawiązanego partnerstwa. Do zadań opisanych w pkt 3.5. wnioskodawca powinien odpowiednio odnosić się w pkt 2.3.1. i 3.6. wniosku opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu oraz pkt. 5.1.1. wniosku. Ponadto w przypadku powierzenia realizacji zadań merytorycznych wykonawcom (zlecanie usług), nie będącym personelem projektu, przy ocenie wniosku weryfikowana jest zasadność i racjonalność takiego działania. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) zleca wszystkie lub większość zadań, za których realizację jest odpowiedzialny w projekcie, innym wykonawcom. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji, oceniający może obniżyć w sposób znaczący punktację. • harmonogramu realizacji wsparcia tj.: czy przedstawiony harmonogram realizacji jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań oraz czy zadania nie są zbyt rozciągnięte w czasie (maks. 2	
--	--	--	--

		pkt.). Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 2.3.1., 3.4., 3.5., 3.6., 5.1.1. wniosku.	
2.	Adekwatność doboru wskaźników realizacji projektu.	Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie na ile cele projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem osiągania celów projektu. W ramach projektu rozróżniamy trzy zasadnicze typy wskaźników: • wskaźniki kluczowe, • wskaźniki specyficzne dla programu, • wskaźniki specyficzne dla projektu. Dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie jest wymagane wykazywanie wskaźników specyficznych dla projektu, jeśli wybór wskaźników kluczowych jest wystarczający do oceny postępu rzeczowo-finansowego projektu. Opisując każdy wskaźnik należy określić „Źródło danych” tj. w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki. Nie rekomenduje się wykazywania jako źródeł danych między innymi: dowodów osobistych, umów dot. pracy, gdyż wnioskodawca nie posiada uprawnień do ich wykorzystywania, przetwarzania i archiwizowania. Dodatkowo źródłem danych nie są także dokumenty księgowe, takie jak faktury, rachunki, księgi rozliczeniowe – w tym kontekście rekomenduje się np. protokoły zdawczo-odbiorcze.	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

		Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru. Należy mieć na uwadze, że wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia udziału w danej formie wsparcia, a wskaźniki rezultatu - do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (chyba że definicje wskaźników wskazują na inny okres pomiaru). Wskaźniki muszą również spełniać regułę CREAM czyli powinny być precyzyjne, odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego ocenie, ekonomiczne, adekwatne oraz mierzalne. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników określonych w Regulaminie wyboru projektów. Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają z przedstawionego problemu i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu. W ramach kryterium: - należy wskazać czy poprzez zaplanowane zadanie, z przypisanymi dla tego zadania wydatkami, w zaplanowanym czasie i z potencjałem wnioskodawcy lub partnerów, wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia (maks. 3 pkt), - należy wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne do typu wsparcia zaplanowanego w projekcie. Ponadto weryfikowane jest czy i w jakim stopniu wskaźniki rezultatu odpowiadają wskaźnikom produktu. Wartości wskaźników powinny być jak najbliżej	
--	--	--	--

		powiązane z działaniami wdrażanymi w ramach projektu (maks. 7 pkt.). Ocenie będzie podlegać m.in. poziom zaplanowanych wartości docelowych w stosunku do wskaźnika produktu powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu. Poziom ten nie powinien być niższy, niż wartość danego rezultatu bezpośredniego określona procentowo/liczbowo w Regulaminie wyboru projektów. Co najmniej jeden z ujętych wskaźników musi pochodzić z Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ dla danego typu projektów. W przypadku projektów rozliczanych uproszczonymi metodami, wskaźniki wykorzystywane do rozliczenia projektu muszą zostać ujęte również w części IV wniosku. Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części IV wniosku.	
3.	Kryterium doboru grupy docelowej	W ramach kryterium weryfikowane jest czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń wniosku oraz zapisów Regulaminu wyboru projektów (w części dotyczącej grupy docelowej), w tym czy zawiera wystarczający opis (maks. 10 pkt.): - grupy docelowej, jaka będzie wspierana w ramach projektu (maks. 2 pkt.), - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu (maks. 2 pkt.), - barier, na które napotykają uczestnicy projektu (maks. 2 pkt.), - skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu, oraz skąd wnioskodawca powziął informacje na jej temat (maks. 2 pkt.),	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

		- sposobu rekrutacji uczestników projektu, oraz jeśli dotyczy grup premiowanych w ramach naboru opis działań planowanych do podjęcia w przypadku wystąpienia problemów z rekrutacją (maks. 2 pkt.). Wnioskodawca powinien wskazać kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, iż jako grupę docelową wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia cech istotnych dla działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. W przypadku gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście projektu, a także kryteriów wyboru mających zastosowanie do danego projektu, wnioskodawca nie powinien jej uwzględniać w opisie. Podmioty objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia m.in. wielkości przedsiębiorstw, branży/sektora w jakiej/jakim działają, wieku i/lub wykształcenia pracowników, charakterystyki podmiotu w przypadku podmiotów ekonomii społecznej. W ramach wymienionego kryterium należy opisać również jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które	
--	--	---	--

		zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na szkolenia. Przy opisie barier należy uwzględnić także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie. Często spotykanymi w projektach barierami są brak świadomości potrzeby doształcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły, brak możliwości zapewnienia opieki nad dziećmi/osobami zależnymi. W przypadku rekrutacji należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji. Dodatkowo wnioskodawca musi wskazać, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu. Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części 3.4. wniosku.	
4.	Zaangażowanie potencjału kadrowego i technicznego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) odpowiednio do zaplanowanych	W ramach kryterium przeprowadzana jest ocena: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu tj.: ocenie podlega wykorzystanie kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowane	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

	przez Wnioskodawcę lub partnera działań w projekcie.	funkcje w projekcie (maks. 8 pkt., przy czym 5 pkt. za zaangażowanie do zadań merytorycznych w projekcie oraz 3 pkt. za zaangażowanie do zadań rozliczanych za pomocą kosztów pośrednich m.in. rozliczanie projektu). W ramach potencjału kadrowego należy wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu tj.: wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia. W przypadku planowanego zaangażowania do realizacji zadań w ramach projektu osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem, należy wskazać wyraźnie tę formę zaangażowania oraz określić zakres obowiązków danej osoby. Należy wskazać w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych). W przypadku kosztów pośrednich należy opisać planowany sposób zarządzania i rozliczania projektu oraz osoby/firmy będące odpowiedzialne za zaangażowane w te procesy. Dla każdej z osób należy wskazać sposób zaangażowania /oddelegowania do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.	
--	---	--	--

		Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań. - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (maks. 2 pkt.). Należy opisać jakie posiadane przez wnioskodawcę zaplecze techniczne w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu, będzie wykorzystane do realizacji projektu. Należy przedstawić wyłącznie informację na temat posiadanego potencjału technicznego a nie potencjału, który wnioskodawca nabędzie w ramach realizowanego projektu. Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie. Należy wykazać wyłącznie ten potencjał, który będzie wykorzystywany w projekcie. Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.6. wniosku.	
5.	Doświadczenie i wiarygodność wnioskodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie na rzecz grupy docelowej. Opisuując doświadczenie własne i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji zadań w projekcie, realizowanych odpowiednio przez Wnioskodawcę i Partnera.	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

		Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu w 3 aspektach jednocześnie: - w zakresie merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (maks. 3 pkt.), - na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (maks. 3 pkt.), - na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu (maks. 4 pkt.). Należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany wyżej potencjał wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). W ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania Instytucja Organizująca Nabór może zweryfikować prawdziwość podanych informacji np. poprzez kontakt ze wskazaną przez wnioskodawcę instytucją. W ramach doświadczenia nie należy wykazywać projektów, w których zadania, za których realizację odpowiedzialny był wnioskodawca/partner, zostały zlecone innemu podmiotowi. Wiarygodność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) weryfikowana jest m.in. poprzez ustalenie, czy: - wnioskodawca/partner nie spełnia przesłanek, o których mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (0/7 pkt); - nie występowały opóźnienia lub problemy w realizacji projektu/-ów na etapie rozliczania wniosków o płatność, w tym czy zostały zrealizowane założone do osiągnięcia wskaźniki (0/3 pkt).	
--	--	---	--

		Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy wniosku, doświadczenie Instytucji Zarządzającej oraz pozyskane przez Instytucję Zarządzającą informacje.	
6.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	W ramach kryterium weryfikowana jest (maks.: 20 pkt.): - niezbędność wydatków do realizacji projektu, osiągania jego celów i ich kwalifikowalność (maks. 8 pkt.), - racjonalność kosztowa wydatków projektu i poprawność ich uzasadnienia i zgodność ze standardem i cenami rynkowymi. (maks. 7 pkt.), - techniczna poprawność porządzenia budżetu projektu (m.in. poprawne jednostki miary, poprawne oznaczenie limitów oraz kategorii kosztów) (maks. 5 pkt.). Koszty powinny wynikać bezpośrednio z opisanych wcześniej zadań oraz powinny być racjonalne w stosunku do kosztów obowiązujących na obszarze realizacji projektu. W ramach wymienionego kryterium weryfikowana jest również efektywność kosztowa tj.: weryfikowany jest stosunek nakład-rezultat. Odnosi się ona do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Tworząc budżet projektu wnioskodawca ma obowiązek udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynkowego, którego przedłożenie może być wymagane na etapie ewentualnych negocjacji projektu. Przez rozeznanie rynkowe należy rozumieć sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców), sporządzone najpóźniej do dnia	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

		złożenia pierwotnego wniosku o dofinansowanie. Przy określaniu stawek zawartych w budżecie projektu należy wybierać wartość uśrednioną. Niedopuszczalne jest łączenie w ramach jednego zadania wydatków rzeczywiście poniesionych z wydatkami rozliczanymi w sposób uproszczony. Należy również uzasadnić potrzebę zaplanowanych kosztów w kontekście założonego celu projektu (tabela 5.2.). Instytucja Organizująca Nabór zaznacza, iż każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście specyfiki projektu, stopnia złożoności projektu, wielkości grupy docelowej oraz miejsca realizacji. Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o część V wniosku.	
7.	Zgodność z Regulaminem wyboru projektów/Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana jest prawidłowość wypełnienia wniosku zgodnie z Regulaminem wyboru projektów/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez wnioskodawców zasad istotnych dla prawidłowej realizacji projektów (maks. 10 pkt.). W celu uzyskania 10 pkt. we wniosku należy wskazać informacje odpowiadające na zapisy Regulaminu wyboru projektu wykazane w ramach punktu 7.2. Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez ministra funduszy i polityki regionalnej tj.: Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

		programów na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz Listy wskaźników kluczowych EFS+. Komitety Monitorujące upoważnia IZ FEW do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie wyboru projektów/Informacje dodatkowe wymagane we wniosku o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu, a wynikają z wytycznych. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o zapisy całego wniosku.	
--	--	---	--

5.3. Kryterium negocjacyjne

1. Kryterium negocjacyjne jest weryfikowane przez jednego oceniającego. Negocjacje polegają na uzyskiwaniu od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień lub poprawianie i uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.
2. Negocjacje kończą się oceną kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych wnioskodawcy przez oceniających, przewodniczącego KOP lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji.
3. W ramach naboru projektów stosowane będzie następujące kryterium negocjacyjne:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
------	-----------------	---------------------	--------------------------

1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniającego lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian).	Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację: 1. Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniającego w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, 2. Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniającego w kartach oceny lub przewodniczącego KOP i je zaakceptował, 3. Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	TAK/NIE Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
----	--	---	---

6. Pomoc de minimis II stopnia

1. W ramach naboru istnieje możliwość realizacji projektów zawierających elementy pomocy de minimis II stopnia (tj. pomocy de minimis na poziomie grantobiorcy).
2. W przypadku wystąpienia w projekcie wsparcia stanowiącego pomoc de minimis II stopnia, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy.
3. LGD zobowiązana jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis II stopnia poprzez odpowiednie oznaczenie limitów tej pomocy w budżecie projektu.
4. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny oraz w trakcie realizacji projektu.
5. IZ FEW zaznacza, że:
 - a. to na LGD spoczywa obowiązek weryfikacji wystąpienia pomocy de minimis II stopnia zgodnie z przepisami wskazanymi w niniejszym rozdziale;
 - b. w projektach, w których na poziomie grantobiorcy może wystąpić pomoc de minimis, spełnienie przez grantobiorcę warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez LGD przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Podpisanie ww. umowy w kontekście pomocy, jest bowiem rozumiane jako dzień udzielenia tej pomocy.

7. Informacje pozostałe

7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

1. LGD zobowiązana jest do ponoszenia wydatków, związanych z realizacją projektu, zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*.

7.2. Informacje dodatkowe

1. Projekt zakłada udzielanie wsparcia w formule projektu grantowego, którego zasady są określone w art. 41 ustawy wdrożeniowej oraz art. 17 ust. 3-5 ustawy RLKS:
 - a. Projektem grantowym jest projekt, w którym LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
 - b. Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD będąca beneficjentem projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego.
 - c. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
 - d. Wartość grantu przekazanego grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 euro.
 - e. Grantem są środki finansowe programu, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
 - f. Umowa o powierzenie grantu zawierana między LGD a grantobiorcą musi zawierać:
 - i. cel projektu grantowego i zadania grantobiorcy objęte grantem;
 - ii. kwotę grantu;
 - iii. warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę;
 - iv. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
 - v. zobowiązanie grantobiorcy do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez LGD lub uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
 - g. LGD odpowiada w szczególności za:
 - i. realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
 - ii. przygotowanie i przekazanie IZ FEW procedur wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych, wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów;
 - iii. dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o ww. kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania podmiotów;
 - iv. zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;

- v. rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
 - vi. monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
 - vii. kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
 - viii. odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu.
- h. Po podpisaniu Umowy LGD jest zobowiązany przesłać IZ FEW do zatwierdzenia procedury, o których mowa w pkt. g lit. ii.
2. Zakres wsparcia w projekcie powinien być zgodny z zakresem wskazanym w Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 właściwej dla danej LGD.
3. LGD jest zobowiązana udzielać grantów na podstawie obiektywnych kryteriów oraz w oparciu o regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu, który w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, zostanie przekazany do akceptacji IZ FEW.
4. Granty należy:
- a. rozliczać na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
 - b. planować z uwzględnieniem montażu finansowego, zgodnie z którym:
 - i. 80% stanowi dofinansowanie UE;
 - ii. 20% stanowi dofinansowanie z budżetu państwa;
 - c. kierować do min. jednej z niżej wymienionych grup z obszarów objętych LSR właściwą dla danej LGD:
 - i. społeczność lokalna;
 - ii. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym⁶;
 - iii. organizacje społeczeństwa obywatelskiego i partnerzy społeczni, w tym ich pracownicy, członkowie i wolontariusze (dot. Stowarzyszenia LGD Dolina Samy).
5. Projekt grantowy powinien uwzględniać m.in. szacowaną liczbę przyznanych grantów wraz z szacowaną wartością przyznawanych grantów.
6. Na stronie internetowej Programu Dostępność Plus⁷ zamieszczone zostały modele i rozwiązania dotyczące form wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami. IZ FEW rekomenduje pełne lub przynajmniej częściowe wykorzystanie modeli i rozwiązań podczas planowania form wsparcia w projektach. Spośród opublikowanych materiałów należy wybrać i zastosować rozwiązania adekwatne do planowanych działań projektowych wynikających z przeprowadzonej diagnozy oraz wskazać we wniosku o dofinansowanie z jakich materiałów skorzystano.
7. W punkcie 2.1 *Dane Wnioskodawcy* wniosku o dofinansowanie, należy podać m.in. adres skrytki ePUAP. Adres skrytki znajduje się na koncie ePUAP – aby pobrać adres należy:
- a) wejść na stronę <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się;
 - b) wybrać Moja skrzynka → Operacje → Informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa).

⁶ Zgodnie z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które zostały wskazane w LSR właściwej dla LGD będącej beneficjentem projektu grantowego.

⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

Adres znajduje się w polu - Lista adresów skrzytek dla danej skrzynki, w formacie: /login/nazwaskrzynki.

8. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Regulaminu.
9. **Cross-financing** – wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15%** wartości projektu. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych przez projektodawcę, a w przypadku projektów grantowych również wydatki ponoszone na poziomie grantobiorców.

W rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach FEW wyłącznie na zasadzie cross-financingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione⁸,
- b) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
 - i. ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
 - ii. ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - iii. zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEW, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji. Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę”,

⁸ Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem, o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP. Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem.

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów⁹, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
- i. zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie amortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną amortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
 - ii. Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu

⁹ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

projektu), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.

- iii. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest wyposażenie pracowni naukowych).

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

- 10. **Koszty pośrednie** – w ramach przedmiotowego naboru koszty pośrednie nie mają zastosowania.
- 11. **Podatek od towarów i usług (VAT)** - jest kwalifikowalny w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
- 12. Projekty finansowane ze środków EFS+, co do zasady, powinny zostać zaprojektowane zgodnie z ideą uniwersalnego projektowania. We wniosku beneficjent powinien przewidzieć kompleksowe wsparcie, dostosowane do potrzeb grupy docelowej. Efekt tych poprawnie zaplanowanych działań powinien mieć przełożenie na budżet projektu, w którym powinny zostać uwzględnione wszystkie niezbędne zadania oraz koszty. Budżet projektu podlega ocenie przez ION, w tym także element uniwersalnego projektowania z myślą o potrzebach osób z niepełnosprawnościami. Na etapie oceny projektu będzie weryfikowana dostępność, zarówno pod kątem przewidywanych zadań oraz planowanych kosztów.
- 13. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
- 14. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027¹⁰.
- 15. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach.

¹⁰ Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

Wyjątki stanowią:

- a) oświadczenie dot. wyboru partnera;
- b) oświadczenia składane w imieniu partnera;
- c) oświadczenie dotyczące niepodjęcia działań dyskryminujących przez JST;
- d) oświadczenie dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

Przy przedmiotowych oświadczeniach jest możliwość wybrania opcji „Nie dotyczy”. Warunek dotyczący zastosowania opcji „Nie dotyczy” opisany jest w treści poszczególnych oświadczeń.

16. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania FEW”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, ION zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.

17. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.2 tak, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Ponadto IZ FEW zaleca, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej, korzystanie ze strony

8. Procedura odwoławcza

1. W trybie niekonkurencyjnym od negatywnej oceny nie przysługuje odwołanie.

9. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
3. ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079, z późn. zm.);
4. ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.);
5. ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
6. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
7. ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
8. ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659, z późn. zm.);
9. ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
10. ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640, z późn. zm.);
11. ustawę 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1112);

12. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560)¹¹;
13. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.);
14. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
15. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491);
16. ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn. zm.);
17. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 647, z późn. zm.);
18. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 z późn. zm.);
19. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598);
20. 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);
21. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023, str. 1);
22. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
23. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 161);

¹¹Zgodnie z treścią art. 21 ustawy przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciąży obowiązek określone w art. 21 ust. 2-8. Ponadto zgodnie z treścią art. 22 b ustawy obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich ma każdy: 1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1-8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni; 2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich. Wytyczne do standardów ochrony małoletnich na różnych etapach edukacji (od żłobków po szkoły ponadpodstawowe) dostępne są na stronie: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich---wytyczne>.

24. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. poz. 624 z późn. zm.);
25. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
26. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
27. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
32. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
33. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
34. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
35. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi);
36. Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 r.

10. Załączniki

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW.
2. Wykaz kategorii wydatków dla Działania 09.06.