



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin wyboru projektów

nr: FEWP.06.08-IZ.00-02/25

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Priorytet 06

Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze
społecznym (EFS+)

Działanie 06.08

Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe
w ramach ZIT

Spis treści

1. PRZEDMIOT NABORU	7
2. INFORMACJE OGÓLNE	12
2.1. INFORMACJE OGÓLNE	12
2.2. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW	13
2.3. FORMA FINANSOWANIA	14
3. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW	14
3.1. INFORMACJE O NABORZE	14
3.2. ZASADY DOKONYWANIA OCENY.....	15
3.3. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU	23
3.4. UNIEWAŻNIENIE/ANULOWANIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW	23
4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW.....	23
4.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	24
4.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ	25
4.3. WYMAGANIA CZASOWE	26
4.4. WYMAGANIA FINANSOWE	27
4.5. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI.....	27
4.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA.....	28
4.7. WYMAGANIA NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	29
4.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	31
5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW I SPOSÓB ICH WERYFIKACJI	32
5.1. KRYTERIA FORMALNE	32
5.2. KRYTERIA DOSTĘPU	50
5.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE	57
5.4. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE.....	71
5.5. KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE	72
6. POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS	73
7. INFORMACJE POZOSTAŁE	74
7.1. INFORMACJE WYMAGANE WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	74
7.2. INFORMACJE DODATKOWE.....	78
8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	94
9. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	96
10. ZAŁĄCZNIKI.....	100

Wykaz skrótów

BGK - Bank Gospodarstwa Krajowego;

CKZ - Centra Kształcenia Zawodowego;

DEFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;

Dostępność - możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu;

Dyskryminacja - różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;

FEW – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

FST – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;

ION - Instytucja Organizująca Nabór;

IZ FEW – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;

Kompetencja - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

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

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji;

Kompetencje cyfrowe - jedna z kluczowych kompetencji uczenia się przez całe życie. Obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie.

Kwalifikacja¹ - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

LSI 2021+ - Lokalny System Informatyczny 2021+;

LWK EFS+ - Lista Wskaźników Kluczowych EFS+;

Nauczyciel - należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną w szkole lub placówce edukacyjnej na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;

Nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;

Opis dostępności inwestycji - opis inwestycji infrastrukturalnej pod kątem sposobu jej udostępnienia dla osób z niepełnosprawnościami (oraz ewentualnie innych grup narażonych na wykluczenie ze względu na różne przesłanki wymienione w rozporządzeniu ogólnym i KPP) w zakresie dostosowania do warunków użytkowania, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się;

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 tj.:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
- c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i

¹ Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji można znaleźć w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

Organizacje społeczne - Organizacje społeczeństwa obywatelskiego (OSO) - 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;

Pedagogika specjalna nauka szczegółowa pedagogiki, której przedmiotem jest opieka, terapia, kształcenie i wychowanie osób z odchyleniem od normy, najczęściej jednostek mniej sprawnych lub niepełnosprawnych, bez względu na rodzaj, stopień i złożoność objawów oraz przyczyn zaistniałych anomalii, zaburzeń lub ograniczeń.

Szczegółowe dziedziny pedagogiki specjalnej to:

- pedagogika osób z lekkim upośledzeniem umysłowym,
- pedagogika osób z umiarkowanym, znacznym i głębokim upośledzeniem umysłowym,
- pedagogika niesłyszących i niedosłyszących - surdopedagogika,
- pedagogika niewidomych i niedowidzących,
- pedagogika dzieci głuchoniewidomych,
- pedagogika osób niesprawnych ruchowo,
- pedagogika terapeutyczna dzieci przewlekłe chorych,
- pedagogika osób odmiennych somatycznie,
- pedagogika osób z trudnościami w uczeniu się,
- pedagogika osób z zaburzeniami mowy - logopedia,
- pedagogika dzieci z autyzmem i zespołami psychozopodobnymi,
- pedagogika osób ze sprzężonymi upośledzeniami,
- pedagogika osób niedostosowanych społecznie,
- pedagogika specjalna osób w starszym wieku, - pedagogika dzieci zdolnych i

Racjonalne usprawnienia - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, które nie nakładają nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia. Rozpatrywane są osobno dla każdego konkretnego przypadku. Ich celem jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

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

Standard minimum - narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego;

Strategia ZIT AKO - Strategia rozwoju ponadlokalnego Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej do 2030 roku;

Strategia ZIT LOF - Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Leszczyńskiego Obszaru Funkcjonalnego;

Strategia ZIT MOF Poznania - Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Miejskim Obszarze Funkcjonalnym Poznania na lata 2021-2027;

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);

Uniwersalne projektowanie² - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;

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

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;

ZPE - Zintegrowana Platforma Edukacyjna;

ZSU – Zintegrowana Strategia Umiejętności.

² Dodatkowe informacje dotyczące uniwersalnego projektowania zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

1. Przedmiot naboru

1. Przedmiotem naboru są projekty wybierane w trybie konkurencyjnym określone dla Działania 06.08 Edukacja przedszkola, ogólna oraz kształcenie zawodowe:

- 1) W ramach Strategii ZIT LOF obejmujące wsparcie szkolnictwa zawodowego,
- 2) W ramach Strategii ZIT AKO obejmujące wsparcie szkolnictwa zawodowego,
- 3) W ramach Strategii ZIT MOF Poznania obejmujące:
 - I.** W ramach wsparcia w szkołach kształcenia ogólnego:
 - a) poprawę jakości edukacji w tym realizację kompleksowych programów rozwojowych;
 - b) wspieranie rozwoju uczniów w zakresie kształtowania postaw prozdrowotnych, w tym wspieranie aktywności fizycznej i wiedzy na temat zdrowego trybu życia;
 - c) rozwój kompetencji, umiejętności, uzdolnień i zainteresowań uczniów poza edukacją formalną;
 - d) wsparcie ogólnodostępnych szkół lub placówek systemu oświaty w prowadzeniu skutecznej edukacji włączającej
 - e) wsparcie na rzecz poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - f) działania na rzecz upowszechnienia poradnictwa edukacyjnego i doradztwa zawodowego

Wnioskodawca może złożyć wniosek obejmujący jeden lub kilka typów wsparcia wskazanych w punktach a – f.

- II.** W ramach wsparcia szkolnictwa zawodowego:
 - a) wspieranie rozwoju uczniów w zakresie kształtowania postaw prozdrowotnych, w tym wspieranie aktywności fizycznej i wiedzy na temat zdrowego trybu życia;
 - b) wsparcie szkolnictwa zawodowego;
 - c) działania na rzecz upowszechnienia poradnictwa edukacyjnego i doradztwa zawodowego

Wnioskodawca może złożyć wniosek obejmujący jeden lub kilka typów wsparcia wskazanych w punktach a – c.

W ramach Strategii ZIT MOF Poznania w naborze nie ma możliwości złożenia jednego wniosku obejmującego zarówno wsparcie kształcenia ogólnego jak i szkolnictwa zawodowego.

2. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu FEW, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien 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 kluczowe EFS+ monitorowane w celu szczegółowym (f) w Strategiach ZIT

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach Działania 06.08 wg Strategii ZIT		
				ZIT Poznań	ZIT Leszno	ZIT AKO
1	PLFCR02	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	0**	47	140
2	PLFCR01	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	1020	383*	5886*
Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach Działania 06.08 wg Strategii ZIT		
				ZIT Poznań	ZIT Leszno	ZIT AKO
1	PLFCO06	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	osoby	80	62	383
2	PLFCO07	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	podmioty	40***	17***	103***
3	PLFCO04	Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia	osoby	500	214	1145

		zawodowego objętych wsparciem				
4	PLEFCO05	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich	osoby	100	0**	0**
5	PLFCO03	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	osoby	1200	nd	nd

*Wysoka wartość docelowa tego wskaźnika rezultatu wynika z faktu, że odnosi się on do dwóch wskaźników produktu, z których tylko jeden jest adekwatny do działań planowanych w tym naborze. Co do zasady rezultat dotyczący nabycia kwalifikacji przez uczniów powinien wynosić co najmniej 60%.

**Wskaźnik nie występuje w danej Strategii, jeśli jednak jest adekwatny do działań projektowych, powinien zostać wybrany we wniosku i należy wtedy określić dla niego wartość docelową.

***Wartość wskaźnika obejmuje wszystkie podmioty zliczane do niego w ramach Strategii.

Wartości docelowe w tabeli 1 wskazane dla poszczególnych wskaźników wynikają bezpośrednio z zapisów Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT).

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.

Zgodnie z jednym z kryteriów merytorycznych, ocena adekwatności doboru wskaźników będzie polegać na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają z przedstawionego we wniosku problemu i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu.

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

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik produktu
1	PLFCO08	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem
2	PLFCO09	Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta
3	PLFCO10	Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
4	PLFCO12	Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej
5	PLFCO13	Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym
6	PLFCO14	Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń

Tabela 3. Inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe do monitorowania w ramach wszystkich naborów:

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki produktu	Jednostka miary
1	EEO15	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	[osoby]
2	EEO14	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	[osoby]
3	EEO16	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	[osoby]
4	EEO13	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	[osoby]
5	EEO12	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	EEO18	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 3 (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”.

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 z Tabeli 3 niniejszego regulaminu od nr 6 do nr 8, czyli dla tych które nie dotyczą osób.

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/>) opublikowanej na portalu www.ewaluacja.gov.pl.

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z LWK EFS+ wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego adekwatnych do planowanych działań w projekcie w kontekście celu szczegółowego, w ramach którego projekt jest realizowany (wskaźniki wykazane w Tabeli 1 oraz 2), oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu. W przypadku gdy wsparcie skierowane jest do grup docelowych wykazanych we wskaźnikach z Tabeli 3, należy ustalić dla nich wartość docelową. W pozostałych przypadkach nie wymaga się określenia wartości docelowej.

W przypadku wskaźników z Tabeli 3 obowiązuje sposób monitorowania określony w niniejszym regulaminie.

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 tożsamyh pojęć. Przykładowo statusy osób, pomiar kwalifikacji i kompetencji, czy rodzaj wsparcia udzielonego w ramach projektu powinny być definiowane oraz mierzone w sposób spójny z LWK EFS+.

Nabywanie kompetencji:

W przypadku gdy w projekcie zaplanowano wsparcie w formie nabywania kompetencji, należy stosować zapisy Załącznika nr 2 do Wytocznych 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 06.08 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe 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+WW): 13 481 237,14 PLN

w tym wsparcie finansowe EFS+: 9 436 865,99 PLN

w tym krajowe wsparcie finansowe: 1 348 123,70 PLN

w tym wkład własny: 2 696 247,45 PLN

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku wynosi 70%.

Maksymalna wartość dofinansowania wniosku z krajowego wsparcia finansowego z budżetu państwa wynosi 10%.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 20%³ wydatków kwalifikowalnych.

Podział środków przewidziany na realizację projektów w zakresie Leszczyńskiego Obszaru Funkcjonalnego, Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej oraz Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania znajduje się w materiale pomocniczym „Lista projektów właściwa dla poszczególnych Strategii ZIT.

³ Możliwe jest wniesienie wyższego wkładu własnego niż 20% ale nie wyższego niż 30% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

IZ informuje, że z uwagi na wyodrębnienie alokacji na kształcenie ogólne oraz na kształcenie zawodowe dla ZIT MOF Poznania ogłoszone zostaną dwie odrębne listy projektów rekomendowanych do dofinansowania (jedna dla projektów dotyczących kształcenia ogólnego i jedna dla projektów na kształcenie zawodowe).

Uwaga: Kwoty na poszczególne projekty są indykatywne. Ze względu na stosowany kurs bieżący oraz Algorytm przeliczania środków EFS+ (zgodnie z załącznikiem nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Wielkopolskiego), ostateczna wartość projektów może ulec zmianie.

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 płatności⁴ 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 konkurencyjnym 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 **5 września 2025 r.** od godziny 0.00 do dnia **24 października 2025 r.** do godziny 23:59:59.

⁴ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbić harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

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 (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)⁵. 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 I kwartał 2026 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 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.

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 KOP i ewentualnie obserwatorów). W przypadku gdy podmiot składający wniosek występuje w kilku wnioskach w charakterze wnioskodawcy (w jednym wniosku lub w kilku wnioskach jeżeli zezwala na taką sytuację Regulamin) i partnera (w jednym lub w kilku wnioskach), a w szczególności gdy następuje zamiana we wnioskach podmiotów pełniących rolę wnioskodawcy i partnera to wnioski te mogą być oceniane przez tego samego członka KOP (po wylosowaniu pierwszego oceniającego dla wniosku, pozostałe wnioski wypełniające opisaną zasadę mogą zostać skierowane przez Przewodniczącego KOP do tego samego oceniającego). Karty oceny są weryfikowane i zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępców, na każdym etapie oceny.
6. W przypadku wniosków własnych instytucji lub wniosków podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (KE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przez ekspertów, wybranych z Wykazu ekspertów. Karta oceny merytorycznej eksperta jest weryfikowana i zatwierdzana przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępców.
7. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296). Informacja o powołaniu KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej naboru.
8. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w pkt 7 może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.
9. 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 dostępu, kryteriów merytorycznych punktowych, kolejnym etapem są negocjacje. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów formalnych, kryteriów dostępu, kryteriów merytorycznych punktowych zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium).
10. 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.

11. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca 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.
12. 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.
13. Wezwanie, o którym mowa w pkt 12 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.
14. 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 13. W przypadku braku poprawy lub poprawy niezgodnej z wezwaniem, wniosek kierowany jest do oceny w wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
15. 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.
16. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen, KOP przygotowuje dwie listy: listę wszystkich wniosków zawierającą wynik oceny formalnej oraz listę zawierającą wnioski skierowane do kolejnego etapu oceny, tj. etapu oceny merytorycznej - listy te przedkładane są IZ FEW do zatwierdzenia (jeżeli obie powyższe listy byłyby tożsame przygotowywana jest tylko lista wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. etapu oceny merytorycznej). ION zamieszcza listę wniosków skierowanych do oceny merytorycznej na swojej stronie internetowej i portalu.

17. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64 oraz art. 65 ww. ustawy.
18. Informacja wskazana w pkt 17 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.
19. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do oceny merytorycznej, KOP przystępuje do etapu oceny merytorycznej.
20. Członkowie KOP dokonują oceny spełniania przez wniosek kryteriów dostępu poprzez stwierdzenie, czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione albo nie dotyczą wniosku.
21. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów dostępu za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Niezależnie czy wniosek spełnia wszystkie kryteria dostępu, czy też ich nie spełnia oceniający kieruje wniosek do oceny kryteriów merytorycznych punktowych.
22. Jeżeli dla danego kryterium dostępu uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie oceny merytorycznej zgodnie z pkt 12 i 13.
23. 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.
24. 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.
25. 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 któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu.
26. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen wniosków z etapu oceny merytorycznej, KOP przygotowuje dwie listy: listę wszystkich wniosków zawierającą wynik oceny merytorycznej

oraz listę wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. negocjacji. Ww. listy przedkładane są IZ FEW do zatwierdzenia (jeżeli obie powyższe listy byłyby tożsame przygotowywana jest tylko lista wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. negocjacji). ION zamieszcza listę wniosków skierowanych do negocjacji na swojej stronie internetowej i portalu.

27. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny merytorycznej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64 oraz art. 65 ww. ustawy.
28. Informacja wskazana w pkt 27 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.
29. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do negocjacji z pkt 26, 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+) oraz umożliwią ION maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w naborze z poniższym zastrzeżeniem:
- UWAGA!** Ze względu na ograniczoną alokację w naborze, ION będzie negocjować wnioski poczynając od tych, które uzyskały najwyższą punktację i co do zasady do momentu wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Oznacza to, że w przypadku pozytywnego zakończenia negocjacji dla wniosków, których wartość wyczerpuje alokację przeznaczoną na nabór to, pomimo skierowania do etapu negocjacji większej liczby wniosków, wnioski te nie będą podlegały negocjacjom i otrzymają ocenę negatywną z uwagi na wyczerpanie alokacji zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

ION może podjąć decyzję o negocjowaniu wniosków, których wartość jest większa niż kwota przeznaczona na ich dofinansowanie.

30. 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.

31. 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 29. 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.

32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.

37. 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.

38. Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków, które podlegały ocenie w ramach naboru włącznie z projektami wskazanymi w pkt 17 i 27, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności wniosków na ww. liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu wnioskowi z uwzględnieniem kryterium rozstrzygającego.

39. 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.

40. IZ FEW rozstrzyga nabór, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 38.

41. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 38 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.

42. Po zakończeniu oceny wniosków, o której mowa w pkt 38, ION z zastrzeżeniem pkt 17 i 27 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 wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64. oraz art. 65. ustawy wdrożeniowej.

43. ION przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt 42 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. 17 i 27 . Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi ION.

44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Wybór wniosków po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie.
48. Powyższe wezwanie przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.
49. 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.
50. Do ponownej oceny przeprowadzonej zgodnie z pkt 49 stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu jak i zapisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
51. 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 obarczone 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:
 - jako Wnioskodawca podmioty wskazane na liście projektów:
 - ✓ Strategii ZIT Leszczyńskiego Obszaru Funkcjonalnego tj. Miasto Leszno,
 - ✓ Strategii ZIT Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej tj. Powiat Ostrowski
 - ✓ Strategii ZIT Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania tj. jednostki samorządu terytorialnego z MOF Poznania, ich związki i stowarzyszenia oraz jednostki im podległe.

- jako Partner: wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej, w szczególności organizacje społeczne (partnerstwo – zgodnie z ustawą wdrożeniową i podrozdziałem 4.6).

Dopuszcza się składanie wniosków w partnerstwie (partnerstwo – zgodnie z ustawą wdrożeniową i podrozdziałem 4.6). Dodatkowo wnioskodawcy/partnerzy muszą się wpisywać w typ beneficjenta wskazany w SZOP. Wnioskodawcy są zobowiązani wskazać we wniosku poprawny typ beneficjenta, spośród poniżej wymienionych wskazanych w SZOP:

- a) Administracja publiczna,
 - b) Instytucje nauki i edukacji,
 - c) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe
 - d) Partnerzy społeczni,
 - e) Przedsiębiorstwa,
 - f) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne.
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 oraz partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych⁶. 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 przeznaczonych na realizację programów finansowanych

⁶ Nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

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

1. Projekty są skierowane do⁷:
 - a. W przypadku Leszczyńskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej:
 - Techników, szkół branżowych i ich organów prowadzących;
 - CKZ i innych podmiotów realizujących zadania CKZ i ich organów prowadzących;
 - Nauczycieli lub pracowników ww. szkół;
 - Uczniów ww. szkół, w tym ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami oraz ich rodziców/opiekunów;
 - b. W przypadku Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania w ramach wsparcia w szkołach kształcenia ogólnego;
 - Szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących i ich organów prowadzących;
 - Poradni psychologiczno-pedagogicznych i ich organów prowadzących;
 - Nauczycieli lub pracowników ww. szkół lub placówek systemu oświaty;

⁷ Wsparcie w ramach naboru nie może dotyczyć szkół policealnych oraz szkół specjalnych.

- Uczniów ww. szkół, w tym ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami oraz ich rodziców/opiekunów;
- c. W przypadku Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Poznania w ramach wsparcia kształcenia zawodowego:
- Techników, szkół branżowych i ich organów prowadzących;
 - CKZ i innych podmiotów realizujących zadania CKZ i ich organów prowadzących
 - Nauczycieli lub pracowników ww. szkół;
 - Uczniów ww. szkół, w tym ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami oraz ich rodziców/opiekunów;
2. Wsparcie rodziców/opiekunów powinno być ściśle związane ze wsparciem na rzecz dziecka/ucznia realizowanym w ramach danego projektu.
 3. Kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie 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 uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. W takim przypadku kwalifikowalności uczestnika projektu i podmiotu otrzymującego wsparcie 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 wrzesień 2025 z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem Umowy wnioskodawca ponosi na własne ryzyko⁸. 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 III kwartał 2026 roku⁹.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany rozpocząć realizację projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, w przeciwnym razie Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym.

⁸ 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.

⁹ Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ FEW okres ten może ulec zmianie.

4. 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.
5. Rozpoczęcie realizacji projektu, co do zasady, powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem i kosztami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
6. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 roku przy czym we wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania okresu realizacji projektu maksymalnie do 31.12.2028 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.
Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych, w ramach danej grupy projektów, towarów i usług w ramach Działania 06.08 przedstawiono w załączniku nr 3 do Regulaminu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od wnioskodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie
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 dotyczące partnerstwa

1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w podrozdziale 4.1. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 6 ww. ustawy.
2. Na etapie podpisywania Umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania do ION porozumienia lub umowy o partnerstwie.
3. Porozumienie lub umowa o partnerstwie¹⁰ określa w szczególności:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) strony umowy oraz ich prawa i obowiązki,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na wnioskodawcę i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu,
 - f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - g) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy.
4. IZ FEW nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku ani do momentu podpisania Umowy. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia ION propozycję nowego partnera. ION porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. ION weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner zapewnia realizację projektu co do zasady zgodnie z jego pierwotnymi założeniami. Po analizie propozycji wnioskodawcy ION może podjąć decyzję o:
 - a) rozwiązaniu Umowy z wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem;
 - b) wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera do realizacji projektu

¹⁰ IZ FEW zaleca wykorzystywanie wzoru umowy o partnerstwie zamieszczonego w materiałach pomocniczych.

- albo
- c) wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie nie ulegną znaczącej zmianie.
5. IZ FEW nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wnioski, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.
6. Powyższe zmiany traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia, uzyskania pisemnej zgody ION oraz aneksowania/podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

4.7. 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 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://funduszeue.wielkopolskie.pl/poradniki/centralny-system-teleinformatyczny-cst2021-sl2021-sm-efs>. Po uzyskaniu uprawnień w CST2021 wysłana zostanie wiadomość, w którym wnioskodawca zobowiązany zostanie do przesłania w terminie 10 dni roboczych od otrzymania ww. wiadomości, 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) umowy o partnerstwie - w przypadku realizacji projektu w partnerstwie¹⁰;
 - d) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera) – wyłącznie w przypadku projektu o wartości co najmniej 5 mln

- EUR, w którym wnioskodawca/partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług;
- e) podziału kwoty dofinansowania (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
 - f) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);
 - g) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);
 - h) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną wnioskodawcy:
 - nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
 - kopii umowy realizatora 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**);
 - i) wskazania adresu do doręczeń dokumentów;
3. IZ FEW dokonuje weryfikacji dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku, gdy dokumenty podlegające weryfikacji wymagają poprawy. Natomiast podpisanie Umowy następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia ww. weryfikacji.

UWAGA!!! IZ FEW zwraca uwagę, iż po wyborze projektu do dofinansowania Beneficjent i partner (jeśli dotyczy) jest zobligowany do posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

W przypadku złożenia wniosku przez jednostkę organizacyjną Województwa Wielkopolskiego wymaga się wyodrębnienie planu finansowego dla przedmiotowego projektu przez jednostkę realizującą projekt w budżecie województwa oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

4. W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania Umowy nie jest możliwa zmiana statusu wnioskodawcy. Po podpisaniu Umowy beneficjent zobowiązany 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 beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

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

5. Zaznacza się, iż w przypadku wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania Umowy. Ponadto w przypadku gdy status wnioskodawcy/partnera wymaga wyodrębnienia w budżecie wnioskodawcy/partnera oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej planu finansowego dla przedmiotowego projektu, odpowiedni zapis w budżecie/Prognozie powinien nastąpić najpóźniej do momentu rozpoczęcia procedury podpisywania umowy o dofinansowanie.
6. 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.
7. 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.

4.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy¹¹

1. Beneficjent jest zobowiązany 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. Wnioskodawca jest zobowiązany 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 beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu. W przypadku nieodebrania przez beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez IZ FEW, po uprzednim poinformowaniu beneficjenta, 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 beneficjenta 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 równowartości

¹¹ Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

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 wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową. Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

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 Beneficjenta 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/podpisa mi 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	TAK/NIE/DO POPRAWY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadkach: - braku załącznika (tj.:

		zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego https://pz.gov.pl/. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzone 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.	pełnomocnictwa) w sytuacji gdy wniosek opatrzone jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym przez osobę niewskazaną we 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.	TAK/NIE

		W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótownice obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego. Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótownic 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.	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 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.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
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	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

		ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie statusu wnioskodawcy np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.	typ wskazany w SZOP FEW.
6.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku oraz zgodnie z rozdziałem 13¹² ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2021-2027. W ramach kryterium weryfikowane jest m.in.: czy wnioskodawca, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych, który dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy: a) ogłosił otwarty nabór partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu¹³ na zgłaszanie się partnerów; b) uwzględnił przy wyborze partnerów: zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa,	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ DO POPRAWY* UWAGA: opcja „nie dotyczy” występuje wyłącznie w sytuacji braku partnera we wniosku. *W przypadku braku informacji wymaganych w opisie kryterium na stronie internetowej wnioskodawcy, wnioskodawca wezwany będzie do złożenia odpowiednich dokumentów, potwierdzających spełnienie kryterium.

¹² Zgodnie z zapisami art. 39 ust. 13 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2021-2027 udział partnerów w projekcie nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Każdy partner musi mieć określoną rolę w rzeczowej i finansowej realizacji projektu. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której partner nie realizuje zadań merytorycznych w projekcie lub realizuje je poprzez zlecenie wszystkich lub większość zadań, za których realizację jest odpowiedzialny w projekcie, innemu wykonawcom. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikowane jest czy faktycznie dany projekt może być realizowany jedynie przy zaangażowaniu partnera/partnerów tj.: czy partner/partnerzy stanowią wartość dodaną dla projektu tak aby formuła projektu partnerskiego była zgodna z celem art. 39 ust.1 ww. ustawy.

¹³ UWAGA! Należy zwrócić uwagę, iż dzień publikacji ogłoszenia nie jest wliczany przy obliczaniu 21-dniowego terminu, a liczy się od dnia następnego. Ponadto termin naboru na partnerów kończy się z upływem ostatniego dnia. W przypadku niedochowania ww. terminu całe postępowanie w zakresie wyboru partnera uznaje się za niezgodne z prawem. W przypadku, gdy wybór partnera nie zostanie dokonany np. przez gminę/powiat zgodnie z powyższym trybem, wówczas projekt zostaje odrzucony na etapie oceny projektu. Powyższe jest zgodne z przepisami Kodeksu Cywilnego.

		doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze; c) podał do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz może być weryfikowane na podstawie strony internetowej wnioskodawcy.	Wezwanie przesyłane jest wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Obowiązkiem wnioskodawcy jest uzupełnienie 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. Okres oczekiwania na poprawę nie wstrzymuje oceny wniosku. W przypadku poprawy lub w sytuacji braku poprawy przez wnioskodawcę informacji dot. prawidłowości wyboru partnerstwa, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium, co odpowiednio uzasadnia
--	--	---	--

			oceniający w karcie oceny. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku: - nieprzedstawienia odpowiednich dokumentów; - błędnego uzupełnienia; - uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu; kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	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 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.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

8.	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.
9.	Beneficjent wnosi wartość wkładu własnego określoną w Regulaminie wyboru projektów.	Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
10.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe ¹⁴ .	W przypadkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz w Regulaminie wyboru	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*

¹⁴ W przypadku realizacji staży uczniowskich są one rozliczane w oparciu o stawkę jednostkową, zgodnie z warunkami określonymi w Podrozdziale 7.1

		projektów wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe. Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V oraz pkt. 3.5 wniosku. Brak ujęcia stawek jednostkowych w tabeli 5.1.1. będzie skutkowało niespełnieniem kryterium.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *w przypadku braku ujęcia stawek jednostkowych w pkt. 3.5. wniosku przy jednoczesnym ujęciu stawek jednostkowych w tabeli 5.1.1.
11.	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)
12.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i partnerów	W ramach kryterium weryfikowane jest czy: 1. podmiot (niebędący organizacją zdefiniowaną poniżej) ponoszący wydatki w danym wniosku posiada obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony	TAK/NIE/DO POPRAWY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		rok kalendarzowy, równy lub wyższy od rocznych wydatków tego podmiotu w ocenianym wniosku. 2. podmiot będący organizacją zdefiniowaną poniżej ponoszący wydatki w danym wniosku posiada obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy połowie rocznych wydatków tego podmiotu w ocenianym wniosku. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków dla danego podmiotu jest najwyższa. Pod pojęciem „organizacja” w ramach kryterium rozumie się: - organizacje społeczeństwa obywatelskiego tj. 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. W przypadku projektów partnerskich potencjał finansowy jest badany odrębnie w odniesieniu do Wnioskodawcy i każdego z partnerów zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1-2.	*W przypadkach: - braku załącznika/-ów lub niepełnych danych (tj.: dokumentów potwierdzający wskazany obrót Wnioskodawcy i Partnera) 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 uzupełnienie 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 uzupełnienie nie wstrzymuje oceny wniosku.
--	--	--	--

		W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków dla danego podmiotu jest najwyższa. W przypadku projektów partnerskich: - gdy jsfp jest wnioskodawcą, kryterium obrotu nie jest badane, - gdy jsfp jest partnerem projektu, którego wnioskodawca nie należy do kategorii jsfp, obrót wnioskodawcy musi być równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie przesłanych przez wnioskodawcę dokumentów (łącznie z dokumentami partnera/-ów): - w przypadku spółek prawa handlowego: rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych (za ostatni zatwierdzony rok podatkowy); - w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych: PIT odpowiedni w zależności od formy opodatkowania (za ostatni zatwierdzony rok podatkowy), - w przypadku podmiotów posiadających inny status niż powyższe: odpowiedni dokument w zależności od wybranego sposobu rozliczania rocznego. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy);	W przypadku uzupełnienia lub w sytuacji braku uzupełnienia, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium, co odpowiednio uzasadnia oceniający w karcie oceny. W przypadku: - nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie; - błędnego uzupełnienia; - uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu; kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.
--	--	--	---

		W przypadku, gdy w stosunku do chociażby jednego z podmiotów nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w pkt 1-2 - stwierdza się niespełnienie kryterium. Jeśli w danym naborze jeden podmiot występuje jako wnioskodawca lub partner w kilku wnioskach, w celu prawidłowej oceny kryterium, wydatki tego podmiotu są sumowane ze wszystkich złożonych wniosków¹⁵, a następnie porównywane do wykazanego obrotu. W przypadku wydatków przekraczających wymaganą wysokość obrotu, kryterium uznaje się za niespełnione w stosunku do wniosku/wniosków, w ramach których wartość obrotów jest niewystarczająca. Wnioski weryfikowane są w kolejności wynikającej z daty złożenia w systemie LSI 2021+.	
13.	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.
14.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla	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	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

¹⁵ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy uwzględnić rok, w którym wartość planowanych wydatków danego podmiotu jest największa.

	osób z niepełnosprawnościami.	wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów 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.	*W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość poprawy na etapie negocjacji.
15.	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.
16.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy	TAK/NIE

	sporządzoną w Nowym Jorku dnia 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.	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 na podstawie zapisów wniosku, bądź informacji uzyskanych od wnioskodawcy.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
17.	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

18.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis.	W ramach kryterium jest weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z właściwych przepisów prawa 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.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI* 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.
19.	Zgodność z Regulaminem wyboru projektów/ Informacje wymagane we	W ramach kryterium weryfikowana jest prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem wyboru projektów/ Informacje wymagane we wniosku. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje

	wniosku o dofinansowanie.	beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z Wytycznych dotyczących 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.	odrzućeniem wniosku.
20.	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 odrzućeniem wniosku.

21.	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. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
22.	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.
23.	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 dostępu

1. Kryteria dostępu to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu wartości „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”.
2. Kryteria dostępu są weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny. Kryteria dostępu 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 Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy w tym wynikających z zasady trwałości.
4. W ramach naboru projektów stosowane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność projektu z właściwą Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT)	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy: projekt wpisuje się w listę projektów, we właściwej ze względu na obszar, Strategii ZIT posiadającej pozytywną opinię Instytucji Zarządzającej FEW. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy wniosku i właściwą Strategię ZIT.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zintegrowanie projektu	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt spełnia przynajmniej jeden z dwóch warunków zintegrowania: 1. jest projektem partnerskim w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej (rozumiane jako partnerstwo podmiotów z siedzibą na terenie co najmniej dwóch różnych gmin	TAK/NIE/ DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących zintegrowania we

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		danego obszaru funkcjonalnego); 2. deklarowany jest wspólny efekt, rezultat lub produkt końcowy projektu, tj. np.: objęcie wsparciem mieszkańców co najmniej 2 gmin obszaru funkcjonalnego. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej przede wszystkim w oparciu o zapisy części 2.3 wniosku (w przypadku weryfikacji warunku zintegrowania nr 1) lub w oparciu o zapisy wniosku (w przypadku weryfikacji warunku zintegrowania nr 2).	wniosku o dofinansowanie będzie skutkowało jego odrzuceniem. *W przypadku podania w treści wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.
3.	Termin realizacji projektu.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy planowany okres realizacji projektu nie wykracza poza datę 31.12.2028 r. Wnioskodawca jest zobowiązany do precyzyjnego zaplanowania udzielanego wsparcia, co wpłynie na sprawne rozliczenie finansowe oraz osiągnięcie założonych wartości wskaźników określonych w FEW i założeń poszczególnych Strategii ZIT. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu za zgodą IZ, dopuszcza się możliwość odstępstwa w zakresie warunku dot. ostatecznego terminu zakończenia projektu. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy wniosku.	
4.	W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych, nie będą one powielały już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji, narzędzi.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy tworzone w projekcie nowe materiały (w tym e-materiały), aplikacje i narzędzia informatyczne nie powielają istniejących na poziomie krajowym. Weryfikacja dokonywana będzie m.in. w oparciu o Zintegrowaną Platformę Edukacyjną. Kryterium wynika z <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027</i>. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o deklarację zawartą w treści wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* *W przypadku gdy w projekcie nie przewidziano tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5.	Wsparcie przewidziane w projekcie realizuje kierunki zdefiniowane w Tematach działań „Zintegrowanej Strategii Umiejętności” (część szczegółowa) ¹⁶ .	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wsparcie przewidziane w projekcie realizuje min. jeden z kierunków zdefiniowanych w Tematach działań „Zintegrowanej Strategii Umiejętności” (część szczegółowa). Wskazany kierunek powinien być adekwatny do realizowanego typu projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

¹⁶ <https://www.gov.pl/web/nauka/zintegrowana-strategia-umiejtnosci-2030-czesc-szczegolowa--dokument-przyjety-przez-rade-ministrow>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		Wnioskodawca powinien wskazać w treści wniosku, który temat i który, przynajmniej jeden kierunek, będzie realizowany w projekcie. Kryterium wynika z treści <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027</i>. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy wniosku.	
6.	Wspieranie kompetencji cyfrowych jest realizowane z wykorzystaniem standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji „DigComp ¹⁷ ”.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy w przypadku zaplanowania działań wspierających kompetencje cyfrowe są one realizowane z wykorzystaniem standardu kompetencji „DigComp”. Kryterium wynika z treści <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027</i>. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o deklarację zawartą	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* *W przypadku gdy w projekcie nie zaplanowano wspierania kompetencji cyfrowych. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

¹⁷ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/projects-and-activities/education-and-training/digital-transformation-education/digital-competence-framework-citizens-digcomp_en . W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, iż RP wykorzystują najaktualniejszą wersję ramy (<https://www.digcomp.pl/>)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		w treści wniosku o dofinansowanie.	
7.	Wypracowane w ramach projektu e-materiały spełniają, aktualne na dzień ogłoszenia naboru, standardy techniczne ¹⁸ Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE), tak aby była możliwa ich publikacja na ZPE.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wypracowane w ramach projektu e-materiały spełniają, aktualne na dzień ogłoszenia naboru, standardy techniczne Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE), tak aby była możliwa ich publikacja na ZPE. Kryterium wynika z <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027</i>. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o deklarację zawartą w treści wniosku o dofinansowanie	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* *W przypadku gdy w projekcie nie zaplanowano wypracowania e-materiałów. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
8.	Realizacja wsparcia każdorazowo poprzedzona zostanie diagnozą placówki objętej wsparciem w ramach projektu.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca przeprowadził diagnozę i opisał ją szczegółowo we wniosku. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówki objętej wsparciem. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez placówkę oraz zatwierdzona	TAK/NIE/DO NEGOCJACJI* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Brak jakichkolwiek zapisów/informacji dotyczących diagnozy we wniosku będzie skutkowało jego odrzuceniem. *W przypadku podania w treści

¹⁸ <https://zpe.gov.pl/a/standardy-techniczne/DpbQtmDTi>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu z przywołaniem danych i ich źródeł pozyskania. Zdiagnozowanie zapotrzebowania placówek zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS+. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, w oparciu o zapisy we wniosku.	wniosku niepełnej informacji dotyczącej spełnienia kryterium, istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji.
9.	Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie w zakresie cyfryzacji danej placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE ¹⁹ .	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy w przypadku zaplanowania wsparcia w zakresie cyfryzacji placówki wnioskodawca przedstawił wnioski z przeprowadzonej samooceny przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE²⁰. Samoocena przeprowadzana jest przez placówkę objętą wsparciem, jej kadry i uczniów i wnioski z niej	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku, gdy w projekcie nie zaplanowano wsparcia w zakresie cyfryzacji danej placówki.

¹⁹ <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie> Dodatkowe informacje o narzędziu SELFIE zostały umieszczone w materiałach pomocniczych.

²⁰ Gdy celem projektu jest wsparcie danej szkoły w zakresie organizacyjnym/procesowym/ w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów lub kadry, wówczas niezbędne jest zastosowanie narzędzia SELFIE. Cel może być wpisany wprost, ale także wynikać z zaplanowanych działań. Np.:

- jeżeli w projekcie planuje się zakup komputerów lub innych narzędzi cyfrowych dla nauczycieli lub uczniów, które mają być wykorzystywane w trakcie lub do prowadzenia lub udziału w zajęciach, wówczas należy przeprowadzić samoocenę przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE, która potwierdzi taką potrzebę.
- lub przewidziano szkolenia dla nauczycieli lub uczniów rozwijające kompetencje cyfrowe, wówczas szkoła lub placówka powinna przeprowadzić samoocenę przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE, która potwierdzi taką potrzebę.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		stanowią uzupełnienie diagnozy. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.</i> Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, w oparciu o zapisy we wniosku.	
10.	W przypadku realizacji wsparcia w postaci staży uczniowskich ich rozliczenie dokonywane jest za pomocą stawki jednostkowej	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy w przypadku realizacji w projekcie staży uczniowskich wnioskodawca zaplanował, w budżecie projektu, ich rozliczenie w oparciu o stawkę jednostkową. Staże uczniowskie rozliczane w oparciu o stawkę jednostkową muszą stanowić odrębne zadanie we wniosku o dofinansowanie. Stawka jednostkowa stażu uczniowskiego obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z jego organizacją i prowadzeniem. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.</i> Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej,	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku, gdy w projekcie nie zaplanowano wsparcia w postaci staży uczniowskich.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		w oparciu o zapisy we wniosku.	

5.3. 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 przyznaje 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,	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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.), • 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	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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 (zlecenie 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, innemu 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,	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

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

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

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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.), – 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	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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 uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie. Często spotykanymi w projektach barierami są brak świadomości potrzeby doskonalenia się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły, brak możliwości zapewnienia opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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 przez Wnioskodawcę lub partnera działań w projekcie.	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 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	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		wyrażnie 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 wnioskodawcą²¹ 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	

²¹ Należy wskazać te osoby z imienia i nazwiska podając ich doświadczenie zawodowe oraz okres współpracy z Wnioskodawcą/Partnerem.

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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. Opisując 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. 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.),	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

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

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
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 sporządzenia 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 złożenia pierwotnego wniosku o dofinansowanie. Przy określaniu stawek zawartych w budżecie projektu należy wybierać wartość uśrednioną.	Maksymalna liczba punktów: 20 Minimum: 14

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		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 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	Maksymalna liczba punktów: 10 Minimum: 7

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz Listy wskaźników kluczowych EFS+. Komitet Monitorujący 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.	

5.4. 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	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	TAK/NIE Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	wprowadzono innych nieuzgodnionych w ramach negocjacji zmian).	wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	
--	--	--	--

5.5. Kryterium rozstrzygające

1. Kryterium rozstrzygające jest weryfikowane przez jednego członka KOP.
2. Kryterium pozwoli ustalić kolejność wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów i ograniczy liczbę wniosków, które będą zajmować tę samą pozycję. Będzie to miało znaczenie, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danym postępowaniu nie wystarczyłaby na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów.
3. W ramach naboru projektów stosowane będzie następujące kryterium rozstrzygające:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium niższego jednostkowego kosztu wsparcia w odniesieniu do wartości wskaźnika. (jeśli dotyczy)	W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu lub zadania określonego wskaźnikiem do wartości wskaźnika określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów.	W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu lub zadania określonego wskaźnikiem do wartości

			wskaźnika określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów²². Konieczność zastosowania tego kryterium jest dokładnie opisywana w protokole z prac KOP.
--	--	--	---

6. Pomoc publiczna/de minimis

1. W przypadku wystąpienia w projekcie wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis poprzez odpowiednie oznaczenie limitów tej pomocy w budżecie projektu.
3. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej/de minimis weryfikowana jest na etapie oceny oraz w trakcie realizacji projektu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w ramach pola w pkt. 5.3 *Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną.
5. W ramach naboru nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej na II poziomie.
6. Gdy wnioskodawca/partner (jeśli dotyczy) otrzymuje pomoc de minimis lub pomoc publiczną zobowiązany jest do wskazania w metodologii kwoty pomocy publicznej/pomocy de minimis powiększonej o kwotę kosztów pośrednich naliczonych proporcjonalnie.
7. Wnioskodawca na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków --trwałych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu i wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

²² Przedmiotowe kryterium odnosi się do wskaźnika: „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem” w przypadku projektów dotyczących kształcenia ogólnego oraz „Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem” w przypadku projektów dotyczących kształcenia zawodowego.

8. IZ FEW zaznacza, że to na wnioskodawcy spoczywa obowiązek weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej/deminimis zgodnie z przepisami wskazanymi w niniejszym rozdziale.
9. W przypadku realizacji wsparcia w postaci staży uczniowskich nie przewiduje się stosowania pomocy de minimis dla pracodawcy, u którego organizowany będzie staż.

7. Informacje pozostałe

7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

I. Zasady ogólne

1. IZ FEW rekomenduje wykorzystanie zasobów dostępnych na ZPE lub wdrożenie modeli wypracowanych w ramach PO WER. W szczególności preferowane będzie wykorzystanie (adekwatnie do zakresu projektu):
 - a. rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Przestrzeń Dostępnej Szkoły”²³;
 - b. modelu „Szkoły ćwiczeń”²⁴;
 - c. rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych”²⁵;
 - d. rozwiązań w zakresie kształcenia zawodowego, w tym realizacji staży zawodowych²⁶;
 - e. rozwiązań w zakresie doradztwa zawodowego²⁷
2. Wsparcie w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów to wsparcie, w rozumieniu zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1).
3. Projekty realizowane w ramach niniejszego naboru nie mogą powielać działań realizowanych na poziomie regionalnym i krajowym (zarówno ze środków EFS+, FST, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli. Przed złożeniem wniosku, w celu niepowielania działań, Wnioskodawca powinien monitorować m.in. strony internetowe programów Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Instytutu Badań Edukacyjnych.
4. Beneficjent zapewnia, że zakup sprzętu nie stanowi jedynego lub głównego celu projektu, wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu.

²³ <https://www.dostepnaszkola.info/>

²⁴ <https://ore.edu.pl/category/projekty-po-wer/szkola-cwiczen/>

²⁵ <https://asystentspe.pl/>

²⁶ Materiały będą sukcesywnie zamieszczane na stronie: <https://infozawodowe.men.gov.pl/>

²⁷ <https://doradztwo.ore.edu.pl/programy-i-wsdz/>

II. Szkolnictwo zawodowe.

1. W przypadku realizacji wsparcia w postaci staży uczniowskich, muszą one być zgodne z następującymi warunkami:
 - realizowane są z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie,
 - obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej,
 - monitorowane za pomocą wskaźnika: Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich (osoby).

Stawka jednostkowa stażu uczniowskiego:

- dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi 33,23 PLN,
- obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:
 - ✓ świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę wynoszącej 30,50 zł brutto²⁸
 - ✓ zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
 - ✓ szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - ✓ badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
 - ✓ ubezpieczenia NNW;
 - ✓ wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
 - ✓ wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
 - ✓ noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
 - ✓ dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
 - ✓ zakupu dzienniczków i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.
- Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej.

²⁸ Rozporządzenie Rady Ministrów z 12.09.2024 r. (Dz.U. 2024 poz.1362)

Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Ponadto podmiot ten zapewnia również: pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

- rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik produktu **liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego [osobogodziny]**, który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego,
- kwalifikowalność każdego stażu uczniowskiego jest potwierdzana następującymi dokumentami źródłowymi;
 - ✓ Kopiami podpisanymi przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności stażysty lub wydrukami z systemu elektronicznego potwierdzającymi obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisanymi przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierającymi informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
 - ✓ Umową stażową wskazującą na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego;

Beneficjent, poza dokumentacją składaną na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji związanej z organizowanym stażem uczniowskim, w tym potwierdzającej zgodność z prawem i wymogami określonymi w Umowie. Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia, przechowywania i udostępniania podczas kontroli oraz wizyt monitoringowych 100% tych dokumentów.

Za weryfikację wniosków o płatność i kontrole na miejscu oraz ich prawidłowe dokumentowanie odpowiada IZ FEW.

Weryfikacja wydatków obejmuje:

- weryfikację wniosku o płatność złożonego przez beneficjenta (weryfikowany jest każdy wniosek o płatność oraz na zasadach określonych w ramach FEW dokumenty źródłowe, w tym te wyżej wymienione dotyczące rozliczenia stawek jednostkowych; weryfikacje wniosków o płatność przeprowadzane są okresowo, co do zasady raz na kwartał; weryfikacja kosztów zadeklarowanych w oparciu o stawki jednostkowe będzie przeprowadzana na próbie na podstawie analizy ryzyka),
- kontrolę na miejscu, tj. kontrolę w siedzibie beneficjenta i wizyty monitorujące (odbywają się na zasadach określonych w ramach FEW i w przypadku ich realizacji weryfikowane są także na określonych próbach

dokumenty źródłowe, w tym te wyżej wymienione dotyczące rozliczenia stawek jednostkowych oraz dodatkowe dotyczące potwierdzenia realizacji staży zgodnie z prawem i wymogami określonymi w Umowie).

Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.

Podstawą prawną realizacji stażu uczniowskiego jest umowa pomiędzy podmiotem przyjmującym na staż a uczniem (bądź jego rodzicami). IZ FEW rekomenduje, aby stroną umowy stażowej był również beneficjent (umowa trójstronna), co umożliwi przepływ środków z projektu od beneficjenta do stażysty i/lub podmiotu przyjmującego na staż.

W przypadku objęcia stażami uczniowskimi uczniów szkół branżowych I stopnia Beneficjent powinien zweryfikować, czy nie są oni młodocianymi pracownikami. Należy zwrócić uwagę, aby kryteria dotyczące rekrutacji uczestników projektu zapewniały kwalifikowalność ich udziału w stażach uczniowskich.

Każdy uczestnik stażu finansowego EFS+ będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia potwierdzającego brak podwójnego finansowania. W przypadku podejrzenia podwójnego finansowania, możliwe będzie przeprowadzenie kontroli krzyżowej uczestników staży.

Indeksacja stawki jednostkowej stażu uczniowskiego:

- przeprowadzana każdego roku w oparciu o zapisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku następnym. Mechanizm indeksacji stawek jednostkowych opiera się na danych dotyczących:
 - ✓ wysokość minimalnej stawki godzinowej za pracę;
 - ✓ udział pozostałych kosztów związanych z organizacją i przeprowadzeniem stażu uczniowskiego.

W przypadku zmiany minimalnej stawki godzinowej za pracę, za podstawę wyliczenia zindeksowanej stawki przyjmuje się 80% wartości zmienionej minimalnej stawki godzinowej za pracę. Wartość ta jest powiększana o udział pozostałych wydatków w stawce (tj. o 36,21%).

Indeksacji nie przeprowadza się, jeżeli nie nastąpiła zmiana minimalnej stawki godzinowej za pracę.

- Stawki w wysokości wynikającej z indeksacji w danym roku mają zastosowanie **wyłącznie do umów o dofinansowanie projektu zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania komunikatu w sprawie zindeksowanej stawki.**
- zindeksowana stawka jednostkowa będzie mogła mieć zastosowanie również w projektach realizowanych, wieloletnich, pod warunkiem wyraźnego rozdzielenia części projektu rozliczanej według dotychczasowej i według zindeksowanej stawki. Rozwiązanie to będzie jednak możliwe do przyjęcia wyłącznie pod warunkiem uzyskania zgody IZ FEW na zmianę wniosku o dofinansowanie, przy czym wyższe koszty w projekcie będą mogły być pokryte w pierwszej kolejności z oszczędności beneficjenta, a

jeżeli nie zostaną one zidentyfikowane, poprzez zwiększenie budżetu projektu przez IZ FEW, o ile ta będzie dysponować dostępną alokacją.

IZ FEW zwraca uwagę, iż w budżecie projektu staże uczniowskie rozliczane stawką jednostkową muszą stanowić odrębne zadanie we wniosku.

III. Edukacja włączająca

1. Działania w projekcie będą dotyczyć przede wszystkim grup, które najbardziej potrzebują wsparcia, tj. koncentrują się na dzieciach i uczniach z niepełnosprawnościami lub niedostosowanych społecznie (potwierdzone odpowiednim orzeczeniem) i zapewnieniu im pełnego dostępu do edukacji ogólnodostępnej, z właściwym wsparciem w ogólnodostępnej szkole lub placówce w zakresie specjalnych potrzeb psychofizycznych.
2. Przedsięwzięcia zaplanowane w projekcie stosują zasady projektowania uniwersalnego w nauczaniu (ULD - universal learning design)²⁹.

IV. Doradztwo zawodowe

1. Wsparcie może być realizowane na wszystkich poziomach edukacji, w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego oraz jest wolne od stereotypów płciowych w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych, a także wspiera przełamywanie tych stereotypów.

7.2. Informacje dodatkowe

I. Poprawa jakości edukacji, w tym realizacja kompleksowych programów rozwojowych.

1. Przedmiotem naboru są projekty obejmujące poprawę jakości edukacji w tym realizację kompleksowych programów rozwojowych poprzez m.in.:
 - a. Wsparcie uczniów w rozwijaniu kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, społecznych i społeczno-emocjonalnych, w tym innowacyjnych, kreatywnych przedsiębiorczych, cyfrowych, w obszarze sztucznej inteligencji;
 - b. realizację działań społeczno-wychowawczych (w tym eko-edukacja oraz działania antydyskryminacyjne);
 - c. działania więziotwórcze szkoły polegające na wzmocnieniu relacji szkoła-nauczyciele-rodzice-uczniowie;
 - d. wsparcie w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem. Istotne jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci, w tym zamieszkałych na

²⁹ Przykład zastosowania ULD wskazano w publikacji: Domagała-Zyśk E. (2015) „Projektowanie uniwersalne w edukacji osób z wadą słuchu.” W: M.. Nowak, W. Stoch, B. Borowska (red.) „Z problematyki teatrologii i pedagogiki.”, Lublin: Wydawnictwo KUL, 533-568. Dodatkowe informacje dotyczące uniwersalnego projektowania zostały zamieszczone w materiałach pomocniczych.

- obszarach wiejskich i o zróżnicowanych kompetencjach językowych (jęz. ang.);
- e. podnoszenie kompetencji i wiedzy nauczycieli, w tym nauczycieli świetlic szkolnych
2. Zakup sprzętu/wyposażenia/materiałów jest możliwy gdy jest on niezbędny do realizacji działań zaplanowanych w ramach projektu oraz wynika to z przeprowadzonej diagnozy. Ponadto należy zwrócić uwagę na zapisy zawarte w punkcie VIII podpunkcie 11 dotyczącym cross-financingu.

II. Wspieranie rozwoju uczniów w zakresie kształtowania postaw prozdrowotnych, w tym wspieranie aktywności fizycznej i wiedzy na temat zdrowego trybu życia.

1. Przykładowe rodzaje przedsięwzięć, możliwe do realizacji³⁰:
- a. promowanie zdrowego odżywiania i aktywności fizycznej np. organizowanie warsztatów, konkursów, quizów itp., związanych z promocją zdrowego trybu życia, kulinarnych, aktywne przerwy w szkole, biegi przełajowe, organizowanie profesjonalnych spotkań z dietetykiem, kucharzem, sportowcem itp.;
 - b. kształtowanie umiejętności życiowych m.in. radzenie sobie z emocjami i stresem np. organizacja warsztatów związanych z określaniem stylu uczenia się; diagnozowaniem mocnej i słabej strony uczniów, opracowanie profili i stylów uczenia się organizacja konkursów plastycznych, literackich
 - c. kształtowanie prawidłowych relacji w grupie rówieśniczej np. organizacja warsztatów kształtujących umiejętności życiowe, takie jak: porozumiewanie się bez przemocy, dobre relacje interpersonalne w grupie, asertywne odmawianie, organizacja happeningu;
 - d. promowanie wartości zdrowego stylu życia np. organizowanie warsztatów dotyczących higieny, odżywiania, życie bez uzależnień, własnego rozwoju, zainteresowań i pasji, bezpieczeństwa w życiu, codziennym, pierwszej pomocy, ekologii, promujących różne techniki relaksacyjne (np. joga, taniec, muzyka), organizacja kącika relaksu, organizacja szkolnego pikniku zdrowia dla uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Zakup sprzętu/wyposażenia/materiałów jest możliwy gdy jest on niezbędny do realizacji działań zaplanowanych w ramach projektu oraz wynika to z przeprowadzonej diagnozy. Ponadto należy zwrócić uwagę na zapisy zawarte w punkcie VIII podpunkcie 11 dotyczącym cross-financingu.

III. Szkolnictwo zawodowe

1. Przedmiotem naboru są projekty wzmacniające szkolnictwo zawodowe poprzez m.in.:
- a. realizację kompleksowych programów rozwoju szkół, obejmujących m.in. rozwój kompetencji kluczowych w tym dla rozwoju zielonych

³⁰ Opracowanie dotyczące promocji zdrowia w szkołach i placówkach oświatowych znajduje się w materiałach pomocniczych.

- gałęzi gospodarki, cyfryzację edukacji, realizację działań społeczno-wychowawczych (na podstawie typu projektu wskazanego w pkt. I),
- b. przygotowanie kadr kształcenia zawodowego, szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego u pracodawców,
- c. wsparcie w przygotowaniu do egzaminu zawodowego,
- d. rozwój staży u pracodawców dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami,
- e. ofertę zajęć specjalistycznych w laboratoriach,
- f. wzmocnienie współpracy szkół z pracodawcami,

Wsparcie w ramach naboru nie przewiduje realizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Przykładowe formy wsparcia w projekcie:

Wsparcie na rzecz uczniów:

- a. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne – realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, powinny umożliwić uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych. Przykładowe rodzaje zajęć:
 - kursy przygotowawcze do egzaminu maturalnego, kursy przygotowawcze na studia we współpracy ze szkołami wyższym,
 - kursy i szkolenia przygotowujące do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich,
 - zajęcia prowadzone w szkole wyższej, zajęcia laboratoryjne, koła lub obozy naukowe,

wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych.

Wsparcie pracowni/warsztatów:

- a. wsparcie udzielane na rzecz wyposażenia/doposażenia pracowni lub warsztatów w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne powinno być zgodne z następującymi warunkami:
 - wyposażenie musi odpowiadać potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danego zawodu i powinno wynikać z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie Podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego, w którym wskazano m.in. wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w poszczególnych kwalifikacjach,
 - IZ FEW dopuszcza możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni lub warsztatów, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania,
 - wyposażenie pracowni lub warsztatów jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe

w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,

- należy jednoznacznie wskazać jaka pracownia i w ramach jakiego kierunku kształcenia zawodowego zostanie doposażona, aby możliwa była weryfikacja zgodności zaplanowanych wydatków z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danej branży. Wnioskodawca powinien w treści wniosku oświadczyć, że wyposażenie/doposażenie pracowni i warsztatów szkolnych jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danej branży, zawodu,
- w przypadku wyposażenia wykraczającego poza zakres podstawy programowej kształcenia w zawodach, musi ono być uzasadnione w sposób niebudzący wątpliwości, co do niezbędności w zakresie osiągnięcia celów projektu,

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym: :

- a. Zakres wsparcia udzielanego na rzecz rozwoju współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmuje m.in.:
- tworzenie klas patronackich w szkołach,
 - współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
 - współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.

Działania o których mowa powyżej będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz, (jak np.: „Barometr zawodów-Raport podsumowujący badanie w województwie wielkopolskim”) oraz uzupełniając informacje ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama, a także w przygotowywanej przez MEiN Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.

Działania w ramach projektu muszą być realizowane we współpracy z potencjalnymi pracodawcami. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny jasno wskazywać, że projekt będzie realizowany we współpracy z potencjalnymi pracodawcami tzn. należy wskazywać konkretne firmy /organizacje przedsiębiorców wraz z krótkim opisem umożliwiającym weryfikację czy dany podmiot prowadzi lub zrzeka firmy prowadzące działalność zbieżną z obszarem kształcenia. Zapisy wniosku powinny również precyzyjnie określać charakter i zakres współpracy przy realizacji projektu. Współpraca może przybierać różne formy począwszy od opiniowania przez pracodawców/ przedsiębiorców

programów nauczania, poprzez realizację praktycznej nauki zawodu u pracodawcy z wykorzystaniem posiadanych przez niego maszyn/urządzeń, a skończywszy na wspólnej realizacji projektu partnerskiego.

Wsparcie na rzecz kadry kształcenia zawodowego:

- a. Podnoszenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji kadry kształcenia zawodowego, powinno być realizowane zgodnie z następującymi warunkami
- zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego musi być zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy,
 - realizacja różnych form doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem powinna być prowadzona we współpracy:
 - ✓ z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą,
- lub
- ✓ z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli,
 - studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

IV. Rozwój kompetencji, umiejętności, uzdolnień i zainteresowań uczniów poza edukacją formalną

1. W ramach przedmiotowego naboru przewiduję się m.in.: organizację zajęć pozalekcyjnych służących rozwojowi kompetencji, umiejętności, uzdolnień, zainteresowań uczniów w tym m. in.: zgodnych z potrzebami rynku pracy, proinnowacyjnych, cyfrowych, pobudzających kreatywność itp.
2. Działania związane będą także z tworzeniem warunków do rozwijania zainteresowań i integracji uczniów oraz integrujących środowiska szkolne ze społecznością lokalną, aktywizujących uczniów i społeczności lokalne.
3. Zakup sprzętu/wyposażenia/materiałów jest możliwy gdy jest on niezbędny do realizacji działań zaplanowanych w ramach projektu oraz wynika to z przeprowadzonej diagnozy. Ponadto należy zwrócić uwagę na zapisy zawarte w punkcie VIII podpunkcie 11 dotyczącym cross-financingu.

V. Edukacja włączająca

1. W ramach przedmiotowego naboru będą możliwe do realizacji następujące działania:
 - a. Wykorzystanie rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Przestrzeń dostępnej szkoły”³¹, dotyczących m.in.:
 - Standardu dostępności architektonicznej obejmującego dostępność infrastruktury i wyposażenia budynków;
 - standardu dostępności edukacyjno-społecznej obejmującego dostępność procesu edukacji – działań realizowanych przez szkołę lub placówkę systemu oświaty w ramach funkcji dydaktycznych, rozwijających, opiekuńczych i wychowawczych.

Realizacja powyższego modelu jest możliwa w części wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb.

 - b. Podnoszenie kompetencji kadr w zakresie organizacji lub podnoszenia jakości edukacji włączającej, poprzez m.in.:
 - kursy (np. kursy specjalizujące dla nauczycieli, praca z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w zakresie kompetencji w zapobieganiu dyskryminacji i przemocy rówieśniczej motywowanej uprzedzeniami oraz w zakresie procesu integracji uczniów);
 - szkolenia (np. z zakresu logopedii, korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne, z treningu umiejętności społecznych, praca z dzieckiem z autyzmem oraz zaburzeniami ze spektrum autyzmu, przeciwdziałanie i eliminowanie agresji i przemocy rówieśniczej w szkole, metody pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, Arteterapia, zaburzenia emocjonalne u dzieci, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, diagnostyka psychologiczno-pedagogiczna, logorytmika, w zakresie rozwoju kompetencji w zapobieganiu dyskryminacji i przemocy rówieśniczej motywowanej uprzedzeniami oraz w zakresie procesu integracji uczniów i radzeniu sobie z ich trudnościami związanymi z doświadczeniem traumy wojennej i migracji, współpraca szkoły z rodzicami ucznia z SPE);
 - studia podyplomowe (na kierunkach np. socjoterapia, neurodydaktyka, terapia pedagogiczna, pedagogika specjalna, pedagogika korekcyjna, oligofrenopedagogika, surdopedagogika, tyflop pedagogika, integracja sensoryczna, logopedia, neurologopedia, edukacja i terapia osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu);

³¹ <https://www.dostepnaszkola.info/> Opracowanie pt. „Model dostępnej szkoły” zostało zamieszczone w materiałach pomocniczych.

- c. zapewnienie usług asystenckich dla uczniów i innych działań sprzyjających zwiększaniu udziału uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi³², poprzez:
 - zatrudnienie dodatkowego personelu np. asystentów uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, pedagoga specjalnego, pomocy nauczyciela.
- d. Organizacja zajęć specjalistycznych dla dzieci, uczniów z niepełnosprawnościami w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym, a także wsparcie specjalistyczne dla osób z otoczenia uczniów, obejmujące np³².:
 - realizację zajęć specjalistycznych dla uczniów np. rewalidacyjnych, psychologiczno-pedagogicznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - zakup wyposażenia/pomocy dydaktycznych do prowadzenia ww. zajęć,
 - wynagrodzenie nauczycieli/specjalistów prowadzących ww. zajęcia,
 - wsparcie rodziców/opiekunów w zakresie zwiększenia wiedzy i umiejętności radzenia sobie z osobą ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi/ z niepełnosprawnością np. warsztaty psychologiczne/pedagogiczne dla rodziców, warsztaty zwiększające świadomość w zakresie właściwego wspierania edukacji i rozwoju dziecka, umiejętnego reagowania na pojawiające się problemy w tym zakresie).
- e. wsparcie prowadzenia działań mających na celu walkę ze stereotypami i zapobieganie dyskryminacji, m.in. wobec uczniów z niepełnosprawnościami, poprzez:
 - działania ukierunkowane na rozwijanie wśród dzieci/uczniów postaw związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji ze względu na np.: płeć, rasę, pochodzenie narodowe i etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek czy status społeczny i ekonomiczny. Działania mają przyczynić się do budowania postaw społecznych opartych na tolerancji, wolności i szacunku do drugiej osoby np. zajęcia dodatkowe dotyczące poszanowania i tolerancji wobec innych,
 - wyposażenie placówek w odpowiednie pomoce naukowe dla kadry pedagogicznej oraz materiały dydaktyczne dla uczniów.

Uwaga! Wsparcie dla kadry oraz rodziców/opiekunów powinno być ściśle związane ze wsparciem uczniów w zakresie edukacji włączającej.

³² Planowane w ramach projektu wsparcie nie może zastępować pomocy zapewnianej przez organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów. Należy zatem rozróżnić te działania wynikające z opinii/orzeczeń, które finansowane są przez organ prowadzący ze środków dotacji/subwencji, aby nie doszło do zastępowania środków publicznych środkami pochodzącymi z UE.

VI. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne

1. Wsparcie na rzecz poradni psychologiczno-pedagogicznych może dotyczyć np. szkolenia kadr, wdrażania programów wsparcia psychologicznego dla dzieci/młodzieży np.: w zakresie zapobiegania samobójstwom, dla uczniów/słuchaczy LGBT+ oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wsparcie uzyskują poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które nie zostały objęte wsparciem w FERS.

VII. Doradztwo zawodowe

1. W ramach przedmiotowego naboru będą m.in. wspierane działania na rzecz upowszechnienia poradnictwa edukacyjnego i doradztwa zawodowego (w tym przeciwdziałanie stereotypizacji w obszarze płci w wyborze odpowiedniego zawodu, wspierającego promocję kierunków STEM) już na poziomie szkół podstawowych (w tym także preorientacji zawodowej) i zwiększania jakości doradztwa m.in. przez wsparcie indywidualne w tym zakresie, podnoszenie kompetencji doradców zawodowych i ich dostępności.
2. Doradztwo będzie odbywać się z poszanowaniem zasad równości płci i niedyskryminacji.

VIII. Informacje ogólne dla wszystkich typów wsparcia

1. W przypadku zatrudniania w projekcie nauczycieli należy zastosować zapisy materiału opracowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej we współpracy z Ministerstwem Edukacji Narodowej pt.: „Wyjaśnienia na temat zatrudniania nauczycieli i nauczycielek w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” stanowiącego materiał pomocniczy.
2. W przypadku wyjazdów/wycieczek zorganizowanych, IZ rekomenduje objęcie uczestników ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. W przypadku planowania w projekcie działań z zakresu doposażenia/adaptacji pomieszczeń lub obejmujących modyfikację istniejącej przestrzeni, IZ FERS rekomenduje zastosowanie rozwiązań zapewniających dostępność placówki, m.in. poprzez:
 - zakup mebli ułatwiających dostosowanie przestrzeni do aktualnych potrzeb uczniów np.:
 - ✓ mobilnych mebli dających wiele możliwości rozwiązań i zmian układu w sali np. z zamontowanymi kółkami, stołów z zaokrąglonymi blatami i o geometrycznych kształtach (np. koło, pięciokąt, prostokąt, trapez),
 - ✓ krzeseł i stołów umożliwiających dopasowanie do uczniów o różnym wzroście i niwelujących wady postawy np. poprzez regulację wysokości i stopnia pochylenia;
 - zastosowanie naturalnych kolorów, które sprzyjają skupieniu uwagi, nie obciążają oczu, pomagają w odprężeniu, wyciszeniu emocji, a także stwarzają poczucie bezpieczeństwa;

- wykorzystanie elementów akustycznych i wyciszających sprzyjających skupieniu uwagi i koncentracji np.:
 - ✓kącika wyciszenia,
 - ✓paneli wyciszających jako elementu wykończenia ścian,
 - ✓parawanów wyciszających,
 - ✓akustycznych parawanów na ławkę,
 - ✓filcowych lub dzianinowych nakładek na krzesła;
 - wyposażenie w zestawy modułowe zapewniające funkcjonalność i umożliwiające rozbudowę o kolejne pomoce dydaktyczne, elementy sensoryczne, kąci tematyczne.
4. W celu wspierania dostępności, w planowanych projektach istnieje możliwość wykorzystania m.in. następujących narzędzi:
- oprogramowania MÓWik oraz aplikacji GADACZEK czy MÓWik Memory wykorzystywanych do komunikacji wspomagającej i alternatywnej;
 - przenośnego powiększalnika elektronicznego MIRAcle;
 - modułowego zestawu edukacyjnego, sensorycznego i poznawczego PAPO Indywidualna Przestrzeń do Aktywności;
 - urządzenia do terapii sensorycznej za pomocą dźwięku i dotyku MUSICON;
 - karuzeli integracyjnej;
 - krzesła ewakuacyjnego EN SAFE FALCON;
 - szablonów stron internetowych dostępnych na stronie
5. Wkład własny w ramach projektu mogą stanowić środki pochodzące z opłat pobieranych od rodziców/opiekunów dzieci/uczniów. Należy zaznaczyć jednak, że opłaty nie powinny stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie. Informacja na temat pobierania opłat powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie i podlegać będzie ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez KOP. Ponadto, należy pamiętać, że w ramach projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie, tj. finansowanie tych samych źródeł (dofinansowanie projektu w ramach FEW, opłaty rodziców, inne).
6. Wnioskodawca zapewnia, że w przypadku realizacji projektu w szkole lub placówce oświatowej zapisy statutu tej szkoły lub placówki nie są sprzeczne z wymogami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. W celu spełnienia tego wymogu możliwe jest zaplanowanie w ramach kosztów bezpośrednich, wydatków związanych z przeprowadzeniem audytu statutu w odniesieniu do zapisów Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.
7. Na stronie internetowej Programu Dostępność Plus³³ 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.

³³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

8. 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).
- Adres znajduje się w polu - Lista adresów skrzytek dla danej skrzynki, w formacie: /login/nazwaskrzynki.
9. 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.
10. Diagnoza dotycząca uczestników projektu i problemów, z którymi się borykają powinna zostać wykazana we wniosku o dofinansowanie projektu. W oparciu o wskazaną diagnozę należy określić grupę docelową projektu, a także zaplanować działania projektowe. Zgodnie z polami pomocy, które wskazane zostały w systemie LSI:
- w polu 3.4.2 Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie należy opisać główny problem lub problemy, z którymi borykają się potencjalni uczestnicy projektu. Należy sformułować cel projektu, który będzie opisywał stan docelowy uzyskany dzięki realizacji projektu. Należy wyjaśnić dlaczego projekt powinien być realizowany w kontekście przedstawionego problemu oraz potwierdzić, iż zaplanowane formy wsparcia są adekwatne do jego rozwiązania;
 - w polu 3.4.3 Opis grupy docelowej należy wskazać grupę docelową, jaka będzie wspierana w ramach projektu oraz jej potrzeby i oczekiwania. Należy wskazać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu; skalę zainteresowania potencjalnych uczestników projektu oraz skąd wnioskodawca powziął informacje na jej temat; sposób rekrutacji uczestników projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji zapewniających dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz jeśli dotyczy grup premiowanych w ramach naboru.
11. **Cross-financing** – wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15%** wartości projektu. Limit cross-financingu należy rozumieć jako sumę kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększoną o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez projektodawcę jak i partnerów, 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 spełnione³⁴,
- 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”, 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.

³⁴ 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.

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów³⁵, 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.

UWAGA! W uzasadnieniu kosztu (5.2) należy udowodnić, że dany rzeczowy składnik majątkowy zostanie całkowicie amortyzowany w okresie realizacji projektu, co jest kluczowe dla prawidłowego rozliczenia kosztów projektu. W tym celu należy przeprowadzić odpowiednią analizę, wykorzystując zapisy z tabel amortyzacyjnych oraz przepisy prawa podatkowego. Nie ma znaczenia, czy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych - zakupy w całości muszą zostać amortyzowane do daty zakończenia projektu.

Należy zauważyć, iż możemy wyróżnić kilka podstawowych metod amortyzacji środków trwałych – liniową, degresywną i naturalną. Ponadto w niektórych przypadkach stosuje się również metodę jednorazową, przyspieszoną lub progresywną. W związku z powyższym w uzasadnieniu kosztu (pkt. 5.2) Wnioskodawca jest zobligowany do wskazania i opisanego wybranego konkretnego rodzaju amortyzacji dla danego środka trwałego. Ponadto to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż przedmiotowy środek

³⁵ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Ponadto przepis art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFS+ nie wprowadza ograniczeń do zakupów sprzętu i pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych. Do wydatków na sprzęt lub pojazdy, spełniających warunki wskazane w lit. a) – c) ww. przepisu, nie ma zastosowania art. 7 rozporządzenia EFRR/FS dotyczący wydatków na inwestycje w maszyny lub urządzenia zasilane spalaniem paliw kopalnych. Jeżeli jednak zakup sprzętu lub pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych jest ponoszony w ramach cross-financingu, zastosowanie znajduje art. 7 rozporządzenia EFRR/FS. Oznacza to, że zakup takiego sprzętu lub pojazdów (w ramach cross-financingu) może zostać uznany za kwalifikowalny tylko w przypadku braku realnej (eng. viable) technologii alternatywnej.

trwały będzie mógł zostać, przy wybranej metodzie, amortyzowany w okresie realizacji projektu (uwzględniając harmonogram wsparcia wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu). Uzasadniając powyższe należy również podać podstawę prawną bazując w szczególności na ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawie o rachunkowości. Przykłady:

1. Zakup komputera o wartości 5 000 zł:

Kwalifikacja składnika majątkowego:

Należy wskazać, że komputer należy do odpowiedniej kategorii środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT). Należy przytoczyć odpowiednią pozycję z tabel amortyzacyjnych, np.:

- Komputery i urządzenia peryferyjne należą do grupy **4 - Maszyny, urządzenia i aparaty** (podgrupa 49.1 w KŚT).
- Zgodnie z tabelą amortyzacyjną, podlegają one amortyzacji w ciągu **3 lat (33,33% rocznie)** albo w przypadku jednorazowej amortyzacji na podstawie art. 22f ust. 3 ustawy o PIT mogą być amortyzowane w pełni w roku nabycia.

przykładowy zapis w uzasadnieniu:

1. „Zakupiony komputer zostanie zakwalifikowany jako rzeczowy składnik majątkowy należący do grupy 4 zgodnie z KŚT i będzie podlegał jednorazowej amortyzacji na podstawie art. 22f ust. 3 ustawy o PIT. W związku z tym składnik majątkowy zostanie w pełni amortyzowany w okresie realizacji projektu.”

2. Zakup środka trwałego za 100 000,00 zł:

przykładowe zapisy w uzasadnieniu:

- „Sprzęt X będzie podlegał amortyzacji metodą liniową zgodnie z art. 16h ust. 1 Ustawy o CIT, a wartość odpisów amortyzacyjnych zostanie całkowicie amortyzowany w okresie realizacji projektu (np. 6 lat) zgodnie z rozliczeniem:

Roczna kwota amortyzacji: **100 000 PLN * 20% = 20 000 PLN:**

- Rok 1:
 - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
 - Umorzenie ŚT: 20 000,00 zł;
 - Wartość netto ŚT na koniec roku: 80 000,00 zł.
- Rok 2:

- Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
- Umorzenie ŚT: 40 000,00 zł;
- Wartość netto ŚT na koniec roku: 60 000,00 zł.
- Rok 3:
 - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
 - Umorzenie ŚT: 60 000,00 zł;
 - Wartość netto ŚT na koniec roku: 40 000,00 zł.
- Rok 4:
 - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
 - Umorzenie ŚT: 80 000,00 zł;
 - Wartość netto ŚT na koniec roku: 20 000,00 zł.
- Rok 5:
 - Kwota amortyzacji: 20 000,00 zł;
 - Umorzenie ŚT: 100 000,00 zł;
 Wartość netto ŚT na koniec roku: 0,00 zł.

- 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 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 doposażenie 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.

W przypadku nie oznaczenia we wniosku o dofinansowanie zakupionego sprzętu jako limit cross-financingu, w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu wnioskodawca zobowiązany jest do wyjaśnienia, który z wymienionych wyżej wyjątków ma zastosowanie i dlaczego.

12. **Koszty pośrednie** - służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi w Podrozdziale 3.12 wytycznych kwalifikowalności nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich. Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane **wyłącznie** w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu (zgodnie z Podrozdziałem 3.12 ww. wytycznych). Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financiem.
13. **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.
14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** - daje możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych w projektach, w których udział biorą (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnościami. Zastosowanie MRU zakłada dostosowanie jednostkowych działań w projekcie, dzięki którym nie nastąpi nieproporcjonalne lub nadmierne obciążenie finansowe, zapewniając jednocześnie dostępność w konkretnym przypadku osoby ze szczególnymi potrzebami. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przyjęto, że koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć średnio 15 tysięcy złotych brutto. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania MRU beneficjent może dokonać przesunięć wolnych środków pomiędzy zadaniami, zagospodarowując oszczędności projektu w ramach elastyczności gospodarowania budżetem lub zawnieść do IZ FEW o możliwość zwiększenia wartości projektu w ww. zakresie. Nie jest zasadne tworzenie odrębnego zadania dla wydatku dedykowanego MRU. Jest to instrument bezpośrednio związany z uczestnictwem konkretnej osoby w danej formie wsparcia, a więc powinien być traktowany jako część wydatków powiązanych z konkretnym zadaniem merytorycznym, w którym udział bierze uczestnik projektu. Wsparcie osób z niepełnosprawnościami pełniącymi funkcje personelu, zawsze ma ścisły związek z realizacją celów EFS+, dlatego wydatki na MRU powinny być wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
15. 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 (i braku możliwości pozyskania dodatkowe środki w ramach MRU).

16. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
17. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
18. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach.
Wyjątki stanowią:
 - a) oświadczenie dot. wyboru partnera;
 - b) oświadczenia składane w imieniu partnera;
 - c) 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.

19. **Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <https://funduszeue.wielkopolskie.pl/faq/nabory>. 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.**

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 (windą, 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 <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/kompleksowo-o-dostepnosc-cyfrowej>.

8. Procedura odwoławcza

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 63 ustawy wdrożeniowej w ramach FEW przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania informacji o wyniku oceny projektu po danym etapie oceny.
5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów w ramach której:
 - a) projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
6. Protest powinien zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu

- poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 6, IZ FEW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 8. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 6 lit. a-c, f.
 9. Bieg terminu, o którym mowa w pkt 13, ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu.
 10. Protest należy wnieść **do Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej (DPR)**, działającego w imieniu IZ FEW, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
 11. O dochowaniu terminu decyduje:
 - a) data doręczenia protestu zgodnie z Potwierdzeniem otrzymania - na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21, lub
 - b) data nadania protestu w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe **bezpośrednio do Departamentu Polityki Regionalnej** na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań, lub
 - c) data złożenia protestu w **Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter)** w godzinach urzędowania, lub
 - d) data doręczenia protestu zgodnie z UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na adres **elektronicznej skrytki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego** w Poznaniu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
 12. W wypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
 13. IZ FEW rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty jego wpływu do DPR. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ FEW informuje na piśmie wnioskodawcę.
 14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej,
 - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

15. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IZ FEW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
16. Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, o której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
17. Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do konkursu oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku. W przypadku, gdy Komisja Odwoławcza (KO) uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO zwraca się pisemnie (e-mail) do wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.
18. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Konsekwencją wycofania protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
19. Zgodnie z art. 73 oraz art. 74 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

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 24.06.2021, 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.);
 5. ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 6. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
 7. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.);
 8. ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.);
 9. ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r., poz. 1822);
 10. ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 296);
 11. ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn. zm.);
 12. 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1112 z późn. zm.);
 13. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802, z późn. zm.)³⁶;
 14. ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
 15. ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);

³⁶Zgodnie 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-małoletnich---wytyczne>.

16. ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
17. ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 439);
18. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606);
19. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.);
20. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
21. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2025 r., poz. 966);
22. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 37);
23. 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);
24. 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);
25. 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);
26. 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.);
27. 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 161 z późn. zm.);
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2738 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.);
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

- kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.);
 32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798);
 33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
 34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r., poz. 529)
 35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391);
 36. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenie ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2175 z późn. zm.);
 37. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
 38. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
 39. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
 40. 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.;
 41. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
 42. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r.;
 43. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
 44. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
 45. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
 46. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
 47. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 obowiązujące od 30 czerwca 2025 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi).

10. Załączniki

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW
2. Wykaz kategorii wydatków dla Działania 06.08.
3. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych, w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług dla Działania 06.08 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT