



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 6511/2023
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27.04.2023 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin wyboru projektów

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Priorytet 11 Pomoc techniczna (EFRR)

**Działanie 11.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów
oraz informacja i komunikacja o Programie**

Nabór nr.....

Ogłoszenie naboru 04.05.2023

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy 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) podstawowym warunkiem przeprowadzenia naboru jest opracowanie regulaminu wyboru projektów.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) DPR – należy przez to rozumieć Departament Polityki Regionalnej;
 - b) EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - c) IZ FEW – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - d) KM FEW – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - e) KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów;
 - f) LSI2021+ - należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu w zakresie aplikowania o środki;
 - g) Programie (FEW) – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - h) PT – należy przez to rozumieć pomoc techniczna;
 - i) ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - j) UMWW – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
 - k) ZWW – Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

§ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

1. Przedmiotem naboru są projekty w ramach FEW, Priorytetu 11 Pomoc techniczna (EFRR), Działania 11.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie, które przyczynią się do wspierania realizacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Celem postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria zatwierdzone przez KM FEW do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu.

3. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
4. O dofinansowanie projektów w ramach naboru może ubiegać się IZ FEW.
5. Funkcję IZ FEW dla Priorytetu 11 Pomoc techniczna (EFRR) pełni ZWW reprezentowany przez DPR UMWW.
6. Instytucją organizującą nabór jest DPR UMWW, adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
7. Wnioskodawca składa wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI2021+ <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/>
8. Nabór wniosków trwa od 04.05.2023 r. od godziny 0.00 do 30.06.2023 r. do godziny 23:59:59.
9. Wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane i oceniane na bieżąco, dopóki dostępne będą środki w ramach naboru. W przypadku wyczerpania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu, wnioski o dofinansowanie złożone w tym priorytecie będą oceniane negatywnie.
10. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez IZ FEW w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEW w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, do czasu rozstrzygnięcia naboru, nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.
11. W przypadku awarii systemu LSI2021+ następuje wydłużenie terminu naboru wniosków o czas, w którym awaria systemu uniemożliwiła prawidłowe przygotowanie i złożenie wniosku.
12. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela DPR UMWW w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: pomoc.techniczna@umww.pl oraz pod numerami telefonów: 61 62 66 327, 61 62 66 324.
13. DPR UMWW jako instytucja prowadząca nabór dla każdego etapu procedury wyboru projektów ustala formę i sposób komunikacji z wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania projektu 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 o dofinansowanie projektu.

§ 3

POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU ORAZ KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z PT EFRR wynosi 70% wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów z PT EFRR w ramach naboru wynosi: 48 000 000,00 zł.
3. IZ FEW zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu naboru może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów oraz zmienić termin zakończenia realizacji projektów, zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu projektu.

§ 4

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Kryteria wyboru projektów są przyjmowane przez KM FEW.
2. Kryteria wyboru projektów są załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składanych w ramach PT FEW przebiegać będzie jednoetapowo.
2. Wybrany do dofinansowania może zostać wyłącznie projekt spełniający wszystkie kryteria wyboru projektów.
3. Ocena i wybór projektów do dofinansowania jest zadaniem KOP.
4. KOP działa w sposób określony w regulaminie pracy KOP.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu ma 7 dni roboczych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI 2021+ w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku w systemie LSI 2021+.
7. Jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie oceniony pozytywnie (tj. wybrany do dofinansowania) lub negatywnie (tj. skierowany do poprawy/uzupełnienia, odrzucony) beneficjent otrzymuje informację o wyniku oceny projektu.
8. Złożone projekty powinny być zgodne z „Zasadami Instytucji Zarządzającej programem

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczącymi pomocy technicznej”, opisanymi w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ORAZ SPOSÓB, FORMA I TERMIN ICH PRZEDŁOŻENIA

1. Do wszystkich wniosków o dofinansowanie można dołączać skany pełnomocnictw/upoważnień dla osoby reprezentującej wnioskodawcę, co przyspieszy proces przygotowania decyzji o dofinansowanie projektu.
2. Dodatkowo do wszystkich wniosków o dofinansowanie wnioskodawca może dołączyć wyjaśnienia lub dodatkowe dokumenty jeżeli w jego ocenie są one niezbędne do przeprowadzenia oceny wniosku lub tę ocenę ułatwią.
3. Załączniki są składane za pomocą LSI2021+.
4. Załączniki należy składać w formatach możliwych do odtworzenia na standardowym komputerze biurowym, takich jak: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odf, ods, odt, pdf, png, xls, xlsx, txt, zip. Maksymalny rozmiar pliku: 20MB.

§ 7

SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Co do zasady komunikacja między IZ FEW a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI2021+ oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę w części II. wniosku o dofinansowanie, w pkt 2.4.
2. W przypadku braku możliwości skorzystania z LSI2021+, np. z powodu awarii komunikacja odbywa się w sposób wskazany przez IZ FEW.

§ 8

CZYNNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOKONANE PRZED PODJĘCIEM DECYZJI O DOFINANSOWANIU PROJEKTU, ORAZ TERMIN ICH DOKONANIA

1. Projekt zatwierdzony do dofinansowania jest podstawą do sporządzenia decyzji o dofinansowaniu projektu w formie uchwały ZWW.
2. Pracownik DPR UMWW sporządza projekt decyzji w terminie do 10 dni roboczych według wzoru, na podstawie kompletnej dokumentacji projektowej.

Załączniki:

1. Kryteria wyboru projektów.
2. Zasady Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczące pomocy technicznej.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Priorytet 11-13 Pomoc Techniczna

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Ocena kryterium	Opis znaczenia dla wyniku oceny
1	Kompletność wniosku	Ocenie podlega poprawność złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. uzupełnienie wszystkich wymaganych pól, sporządzenie wniosku z obowiązującą instrukcją jego wypełniania, podpisy upoważnionych osób.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
2	Aktualność ocenianego projektu	W ramach oceny spełniania kryterium przez projekt zostanie zweryfikowane, czy od momentu wpłynięcia wniosku, wnioskodawca z własnej inicjatywy nie złożył jego aktualizacji/korekty.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem projektu
3	Zgodność projektu z dokumentami programowymi	Zakres projektu zostanie zweryfikowany pod kątem dokumentów programowych, tj. FEW, SzOP oraz Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* Przy ocenie projektu zostaną wzięte pod uwagę kwestie dotyczące zgodności z dokumentami programowymi, w szczególności: a) zgodności wnioskodawcy z typem beneficjenta określonym w SzOP: weryfikacji podlega czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca), który zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie może ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wpisuje się w określony typ beneficjenta,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem projektu
		b) zgodności zadań planowanych do realizacji w projekcie z opisem działań w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW, SzOP oraz Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

		c) doboru wskaźników w stosunku do zadań planowanych do realizacji w projekcie oraz ich zgodności ze wskaźnikami określonymi w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		d) zasadności realizacji projektu w kontekście celów określonych w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW: - czy zaplanowane rozwiązania i instrumenty służące realizacji projektu są zasadne i adekwatne; - czy projekt skutecznie przyczynia się do osiągnięcia celu programu; - czy zaplanowane działania przyczyniają się do podniesienia zdolności administracyjnych we wdrażaniu programu?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
4	Zgodność projektu z prawem krajowym i wspólnotowym	Projekt zostanie zweryfikowany pod kątem zgodności z prawem krajowym i wspólnotowym, w tym w szczególności z: a) ustawą PZP (w tym zielone zamówienia publiczne z uwzględnieniem aspektów środowiskowych i społecznych) i/lub zasadą konkurencyjności opisaną w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*,	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, ze zm.) Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tych dokumentów lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

		c) zasadą równości kobiet i mężczyzn (art. 9 (2) rozporządzenia 2021/1060),	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (art. 9 (3) rozporządzenia 2021/1060),	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		e) zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czynić poważnych szkód” (art. 9 (4) rozporządzenia 2021/1060).	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
5	Wykonalność finansowa projektu	Budżet projektu zostanie zweryfikowany pod kątem: a) kwalifikowalności wydatków (zgodności wydatków ujętych w projekcie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027), w tym: - czy wartość projektu nie przekracza wysokości środków dostępnej dla beneficjenta, - czy projekt nie przekracza pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) zasadności i racjonalności wydatków, tj.: - czy projekt odzwierciedla najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami? - weryfikacja wydatków pod kątem ich niezbędności do realizacji zaplanowanych działań oraz adekwatności wysokości zaplanowanych kosztów kwalifikowalnych.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

6	Gotowość organizacyjno-institutionalna projektu	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca), który zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie może ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu posiada: a) kadrę zapewniającą realizację działań oraz zaplecze techniczne gwarantujące wykonalność projektu pod względem technicznym i finansowym,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem uwzględniające wymogi Wytycznych dotyczących kontroli w programach polityki spójności wydatków na lata 2021-2027.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
7	Widoczność wsparcia	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaplanowane działania są zgodne ze Strategią Komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, w tym: - czy działania prowadzone są wyłącznie w obszarze Funduszy Europejskich, z wyłączeniem działań mających inny zakres np.: promowania instytucji lub osób oraz działań o charakterze politycznym? - czy działania spełniają wymogi cyfrowej, ekologicznej i dostępnej dla wszystkich komunikacji?	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia

* w przypadku wszystkich wymienionych dokumentów i wytycznych pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 2

ZASADY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ PROGRAMEM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027 DOTYCZĄCE POMOCY TECHNICZNEJ

Poznań, kwiecień 2023 r.

Zasady zostały opracowane w szczególności na podstawie:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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, zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.);

oraz następujących dokumentów i wytycznych:

- Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
- Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Niniejsze Zasady należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów wymienionych powyżej oraz w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego i UE.

Rozdział 2. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Zasadach

ARR	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie jako IP odpowiedzialna za realizację Priorytetu 10 „Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej”
Beneficjent	IZ, IP, którzy zgodnie z zapisami SZOP realizują projekty finansowane z Pomocy Technicznej FEW na podstawie wydawanych decyzji o dofinansowanie lub zawieranych umów o dofinansowanie projektów
DPR	Departament Polityki Regionalnej
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
FST	Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
IP	Instytucja Pośrednicząca dla programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
IZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
KM FEW	Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
LSI 2021+	Lokalny System Informatyczny do obsługi programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Pomoc Techniczna (PT)	Priorytet 11 Pomoc Techniczna EFRR Priorytet 12 Pomoc Techniczna EFS+ Priorytet 13 Pomoc Techniczna FST
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
FEW	Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu jako IP odpowiedzialna za realizację zadań w zakresie: 1) Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty PUP”, 2) Działania 6.2 „Wsparcie w ramach OHP i mobilność w ramach sieci EURES”, 3) Działania 6.3 „Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy”, 4) Działania 6.10 „Aktywna integracja”, 5) Działania 6.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów”
Wydatek kwalifikowalny	Wydatek poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu współfinansowanego/finansowanego w ramach PT FEW, zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytocznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, a także warunkami/zasadami określonymi umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz w niniejszych Zasadach

Wydatek niekwalifikowalny	Wydatek niekwalifikujący się do wsparcia ze środków przeznaczonych na PT FEW
Zasady	Zasady Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczące Pomocy Technicznej
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego
ZZL	Zarządzanie zasobami ludzkimi

Rozdział 3. Cel regulacji

Celem Zasad jest określenie ogólnych warunków korzystania z PT FEW, w tym: sposobu przygotowania, zatwierdzania i realizacji projektów z pomocy technicznej. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.

Rozdział 4. Warunki realizacji działań finansowanych z Pomocy Technicznej FEW

1. Pomoc Techniczna FEW realizowana jest w ramach 3 priorytetów, tj.:
 - 1) Priorytetu 11. – Pomoc Techniczna EFRR;
 - 2) Priorytetu 12. – Pomoc Techniczna EFS+;
 - 3) Priorytetu 13. – Pomoc Techniczna FST.
2. Środki finansowe przeznaczone na realizację PT FEW pochodzą z EFRR, EFS+, FST oraz budżetu samorządu województwa wielkopolskiego.¹
3. Szczegółowy zakres działań finansowanych z PT FEW oraz kwoty przeznaczone na ich finansowanie są określone w SZOP.
4. IZ zapewnia zgodność zakresu działań zawartych w SZOP z niniejszymi Zasadami.
5. Projekty finansowane ze środków PT FEW powinny być bezpośrednio związane z wdrażaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną, kontrolą, ewaluacją i księgowaniem wydatków oraz promocją i informacją FEW, a także z zamykaniem zadań związanych z wcześniejszymi perspektywami oraz przygotowaniem i realizacją perspektywy finansowej po roku 2027.
6. Ze środków PT FEW mogą być finansowane projekty IZ i IP, zgodnie z zapisami SZOP.
7. Wydatki muszą być dokonywane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, umowie/decyzji o dofinansowanie projektu oraz wewnętrznymi regulacjami beneficjenta.
8. Wydatkowanie środków PT FEW powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej

¹ dotyczy projektów realizowanych przez IZ oraz WUP

jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności i przejrzystości, zapewniając realizację działań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów, w szczególności finansowych.

Rozdział 5. Tryb i warunki wyboru projektów Pomocy Technicznej FEW

1. Projekty PT FEW wybierane są w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Warunki i sposób wyboru projektów pomocy technicznej został określony w Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących zasad równościowych na lata 2021-2027.
3. O dofinansowanie w ramach PT FEW mogą ubiegać się beneficjenci wymienieni w SZOP, tj.:
 - 1) IZ, której rolę pełni ZWW, którego obsługę w zakresie realizacji FEW zapewnia UMWW poprzez właściwe departamenty i biura,
 - 2) IP, tj.: WUP i ARR.
4. Wybór projektów odbywa się na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez KM FEW.
5. Kryteria wyboru projektów są wspólne dla wszystkich typów projektów składanych w ramach PT FEW.
6. Ocena wniosków o dofinansowanie składanych w ramach PT FEW przebiegać będzie jednoetapowo.
7. IZ FEW najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru informuje beneficjentów o sposobie rozliczania wydatków.
8. W przypadku projektów PT FEW realizacja zadań odbywa się na podstawie wniosku o dofinansowanie w oparciu o formularz wniosku udostępniony w systemie LSI 2021+.
9. Dofinansowanie może otrzymać projekt, który został pozytywnie oceniony pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów i zatwierdzony do dofinansowania przez ZWW w formie uchwały.
10. Zatwierdzony przez ZWW projekt jest podstawą do wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektów IZ i WUP oraz zawarcia umowy o dofinansowanie dla projektów IP ARR.

Rozdział 6. Typy działań możliwych do sfinansowania z Pomocy Technicznej FEW

W ramach PT FEW wspierane są w szczególności następujące typy działań (dot. zarówno bieżącego, a także poprzedniego i kolejnego okresu programowania):

- a) opracowanie i wdrożenie kompleksowej strategii zarządzania zasobami ludzkimi w IZ FEW,
- b) wsparcie zatrudnienia pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie FEW, zamykanie perspektywy 2014-2020 oraz uczestniczących w kolejnym procesie programowania,
- c) podnoszenie kwalifikacji pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, kontrolę, ewaluację, księgowanie wydatków oraz promocję i informację,
- d) finansowanie wydatków organizacyjnych i administracyjnych związanych z realizacją celów FEW,
- e) finansowanie wydatków związanych z zamknięciem pomocy technicznej w ramach wcześniejszej perspektywy,
- f) zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia służącego realizacji celów FEW,
- g) finansowanie wydatków na przygotowanie kolejnej perspektywy finansowej,
- h) przygotowanie analiz, ekspertyz, badań, ewaluacji, ocen, sprawozdań oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych w celu opracowania optymalnego systemu wdrażania i zarządzania FEW,
- i) utrzymanie i rozwój systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną),
- j) wsparcie procesów związanych z systemem naborów, oceny i wyboru projektów, monitorowania, kontroli, audytu, przeciwdziałania nadużyciom, korygowania nieprawidłowości,
- k) wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów,
- l) działania edukacyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- m) finansowanie działań z zakresu promocji i informacji,
- n) finansowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem i obsługą KM FEW, grup roboczych i doradczych oraz partnerów, w tym partnerów spoza administracji itp.,
- o) wzmocnienie zasad: partnerstwa, zasad horyzontalnych, ze szczególnym uwzględnieniem barier i potrzeb osób z grup narażonych na dyskryminację (w tym osób LGBT+), postanowień Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Rozdział 7. Kwalifikowalność wydatków

I. Zasady ogólne

1. Kwalifikowalność wydatków PT FEW oraz zasady realizacji działań finansowanych z przedmiotowych środków zostały określone w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.
2. Ze środków PT FEW uznane za kwalifikowalne będą wydatki, które zostały faktycznie poniesione² przez beneficjenta w związku z realizacją projektu i gdy beneficjent przedstawi dowód poniesienia wydatku (opłacona faktura, rachunek, delegacja lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej), w trybie określonym w decyzji/umowie o dofinansowanie projektu. Wyjątki od powyższej reguły zostały opisane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027, w Podrozdziale 3.1. Zasada faktycznego ponoszenia wydatków (pkt. 2).
3. Wydatki z PT FEW muszą być ponoszone przez beneficjenta w związku z realizacją FEW.
4. Uznanie danego kosztu co do zasady za kwalifikowalny nie oznacza automatycznego uznania tego kosztu za kwalifikowalny w ramach konkretnego projektu. Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje IZ FEW.
5. Ocena kwalifikowalności kosztu/wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w tym FEW, SZOP oraz niniejszymi Zasadami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas jego realizacji (w szczególności poprzez weryfikację wniosków o płatność i kontrole). Przyjęcie projektu do realizacji i zawarcie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania.

II. Zasady szczegółowe

1. Powołanie grupy roboczej ds. zarządzania zasobami ludzkimi w IZ FEW, do zadań której należeć będzie w szczególności opracowanie i wdrożenie kompleksowej strategii ZZL, a także wspieranie nowoczesnych działań rozwojowych, które mogą przyczynić się do poprawy i wzmocnienia potencjału kadrowego IZ FEW.
2. W ramach wynagrodzeń finansowane mogą być składniki wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację FEW. Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi zakres czynności/opis stanowiska pracy (bądź równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania) lub karta czasu pracy. Dokumenty te powinny określać co najmniej: wymiar czasu pracy, zakres zadań oraz procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie, a także powinny zostać oznakowane zgodnie

² nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

z zasadami informacji i promocji (wzór zakresu czynności stanowią załączniki nr 1a-UMWW i 1b-WUP do niniejszych Zasad).

3. W przypadku pracowników, których wynagrodzenie finansowane jest z PT FEW w stopniu mniejszym niż 50% dodatki/nagrody/premie finansowane są proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację zadań w ramach FEW. Oznacza to, że dodatków/premii/nagród nie wolno przyznawać ze środków PT FEW osobom, których wynagrodzenie nie jest finansowane w jakimkolwiek procencie z PT FEW.
4. IZ FEW uznaje za kwalifikowalne w ramach PT FEW wydatki poniesione na podstawie kontraktu menedżerskiego, pod warunkiem, że zostały poniesione w związku z realizacją FEW, zgodnie z procentowym udziałem zadań kwalifikowalnych.
5. Sposób finansowania oraz szczegółowe zasady dotyczące podnoszenia kwalifikacji pracowników IZ i IP zostały określone w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz w wewnętrznych regulacjach beneficjenta w tym zakresie.
6. W przypadku szkoleń/spotkań/konferencji/posiedzeń KM organizowanych stacjonarnie obowiązują wzory list obecności uczestników stanowiące odpowiednio Załącznik nr 3, 4 i 5 do Zasad. W przypadku szkoleń/spotkań/konferencji/posiedzeń KM organizowanych w formie online potwierdzeniem udziału uczestników może być lista, raport itp. generowany przez odpowiednią platformę edukacyjną potwierdzone przez pracownika.
7. W ramach wydatków administracyjnych i organizacyjnych finansowane mogą być wydatki wynikające bezpośrednio z realizowanych działań, dotyczących realizacji FEW.
8. W opisie dowodów księgowych muszą znajdować się w szczególności następujące elementy:
 - a) zestawienie odpowiednich logotypów,
 - b) nazwa programu,
 - c) nazwa priorytetu oraz działania,
 - d) nazwa projektu oraz nr decyzji/umowy o dofinansowanie,
 - e) krótki opis merytoryczny,
 - f) zapis dotyczący Prawa zamówień publicznych,
 - g) kod interwencji,
 - h) podział kwoty na dział, rozdział, paragraf, ³
 - i) kategorię kosztów.
8. IZ FEW stosuje wzory pieczęci wykazane w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego*. W uzasadnionych sytuacjach departament/biuro zaangażowane w zarządzanie i wdrażanie FEW może wystąpić o zakup innych pieczętek o ile jest to niezbędne do prawidłowego wykonywania funkcji przez wnioskujący departament/biuro. W przypadku pracy zdalnej dopuszcza się stosowanie nadruku (opisu) na dowodach księgowych,

³ dotyczy projektów realizowanych przez IZ oraz WUP

np. fakturach, rachunkach zawierającego wszystkie elementy (informacje) zawarte na stosowanych pieczęciach. IP FEW stosuje wzory pieczęci zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w IP FEW.

9. Beneficjent, który realizuje projekt ze wsparciem z Funduszy Europejskich, ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Obowiązki związane z komunikacją i widocznością zostały określone w art. 50 ust. 1 i 2 rozporządzenia ogólnego. Obowiązki te są szczegółowo opisane w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków i w przypadku, gdy nie zostały podjęte działania zaradcze, IZ FEW zgodnie z art. 50 ust 3 rozporządzenia ogólnego, stosuje środki, uwzględniając zasadę proporcjonalności, polegające na anulowaniu do 3 % wsparcia z Funduszy na dany projekt. Szczegółowe zasady zostały określone w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

Rozdział 8. Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne określone zostały w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.
2. W sytuacji, gdy dany wydatek nie znajduje się na liście wydatków niekwalifikowalnych, ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności podejmuje IZ FEW.

Rozdział 9. Nadzór nad wydatkami w ramach Pomocy Technicznej FEW

1. DPR jest odpowiedzialny za zarządzanie Pomocą Techniczną FEW.
2. Za realizację projektów IZ odpowiedzialny jest DPR UMWW.
3. DPR UMWW jako IZ odpowiada za prawidłowe rozliczenie projektów w ramach Pomocy Technicznej FEW realizowanych przez IP.

Spis załączników

1. Wzór zakresu czynności (1a-UMWW; 1b-WUP).
2. Wzór programu spotkania / szkolenia / konferencji.
3. Wzór listy obecności uczestników spotkania / szkolenia / konferencji.
4. Wzór listy obecności uczestników szkolenia / spotkania pracowników.
5. Wzór listy obecności uczestników posiedzenia KM FEW.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 1a do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

ZAKRES CZYNNOŚCI

.....
Imię i nazwisko pracownika

1. Informacja o stanowisku pracy:

1.1	Stanowisko służbowe:	
1.2	Wymiar czasu pracy (etat)	
1.3	Symbol komórki organizacyjnej	
1.4	Podporządkowanie służbowe:	
1.5	Zastępstwo podczas nieobecności sprawuje:	
1.6	Zastępuje podczas nieobecności:	

2. Zakres zadań:

2.1

3. Pracownik jest odpowiedzialny za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wywiązywanie się z powierzonych spraw i obowiązków.

4. Pracownik jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

5. Poziom kwalifikowalności stanowiska pracy¹ (%):

5.1	Należy wpisać program i odpowiedni fundusz ²	
5.2	Inne (jakie) ³	

6. Zakres uprawnień i odpowiedzialności:

Wynika z Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego, Regulaminu Organizacyjnego Departamentu/Biura oraz Kodeksu Pracy i Kodeksu Karnego.

Zakres czynności obowiązuje od.....

Zatwierdzam

Powyższy zakres czynności przyjmuję
do wiadomości i stosowania oraz
potwierdzam jego odbiór

.....
Data i podpis Pracownika

¹ w razie potrzeby powielać lub usunąć wiersze tabeli

² Należy wpisać program i odpowiedni fundusz, np. FEW - PT EFS+, FEW - PT FST, FEW - PT EFRR

³ Należy wpisać pozostałe, np. UMWW lub programy inne niż FEW, jeśli dotyczy.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 1b do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej



Wynagrodzenie współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach EFS+/EFRR.

ZAKRES CZYNNOŚCI

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(wydział, oddział, samodzielne stanowisko)

.....
(symbol komórki organizacyjnej i stanowiska)

Podporządkowanie:

- bezpośrednie -
- pośrednie –

Zastępstwa:

.....

Procentowy poziom zaangażowania pracownika w zadania związane z realizacją FEW 2021-2027:
.....%

Procentowy poziom finansowania wynagrodzenia pracownika ze środków PT FEW 2021-2027:%

Od dniana podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu powierzam Pani/Panu następujący zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności:

I. Zakres obowiązków:

-
-

Do zakresu obowiązków należy również:

- znajomość obowiązujących przepisów prawnych regulujących tryb postępowania na powierzonym stanowisku pracy,

- wnikliwe, sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- przestrzeganie drogi służbowej,
- przestrzeganie regulaminów, instrukcji i innych regulacji obowiązujących w Urzędzie,
- udział w Komisjach Przetargowych w przypadku powołania przez Dyrektora Urzędu i/lub przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- przestrzeganie porządku, dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności przepisów przeciwpożarowych,
- zorganizowanie miejsca pracy w sposób umożliwiający prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dyspozycjami,
- dbałość o powierzone mienie,
- zgłaszanie zastrzeżeń do poleceń służbowych sprzecznych z prawem, godzących w interes społeczny albo zawierających znamiona pomyłki.

II. Zakres uprawnień:

- zgłaszanie wniosków w zakresie poprawy organizacji pracy,
- współdziałanie z innymi stanowiskami w zakresie realizacji powierzonych obowiązków.

III. Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964) obowiązuje Pana/Panią celowe i oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi na realizowanie zadań wynikających z obowiązków określonych niniejszym zakresem.
2. Na mocy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289), ponosi Pan/Pani odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie realizowanych zadań określonych niniejszym zakresem.

Za nienależyte i nieterminowe wykonanie swych obowiązków lub ich zaniechanie odpowiada Pani/Pan osobiście na zasadzie przepisów prawa.

Pozostałe zasady dotyczące obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostały określone w Regulaminie Pracy WUP.

Po zapoznaniu się z zakresem czynności zobowiązuję się go przestrzegać.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis Dyrektora WUP)

Załącznik nr 2 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
dotyczących pomocy technicznej

[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]	
[DD.MM.RRRR]	
[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]	
gg.mm-gg.mm	Rejestracja uczestników
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	Przerwa
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 3 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/ rachunku* nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI*
[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]
[DD.MIESIĄC.RRRR]
[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI*]

[Klauzula RODO zależna od rodzaju wydarzenia]

Lp.	Nazwisko	Imię	Miejscowość	Instytucja	Podpis
1					
2					
3					

Potwierdzam realizację spotkania/szkolenia/konferencji* w dniu

[Podpis, pieczęć]

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć]

* niepotrzebne usunąć



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 4 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/ rachunku* nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/SPOTKANIA*
PRACOWNIKÓW
"TYTUŁ SZKOLENIA/SPOTKANIA"
[DD.MIESIĄC.RRRR]

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa komórki organizacyjnej	Podpis
1			
2			
3			

Potwierdzam realizację szkolenia/spotkania* w dniu:

[Podpis, pieczęć]

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć]

* niepotrzebne usunąć



Załącznik nr 5 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/rachunku nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI

..... POSIEDZENIE KOMITETU MONITORUJĄCEGO
PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027
[DD.MM.RRRR}

[MIASTO], [MIEJSCE POSIEDZENIA]

Lp.	Instytucja delegująca	Imię i nazwisko członka/członkini		Imię i nazwisko stałej/go zastępczyni/zastępcy członka/członkini	
		STRONA SAMORZĄDOWA			
1					
2					
		STRONA RZĄDOWA			



		PARTNERZY SPOŁECZNI I GOSPODARCZY			
		SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE			



OBSERWATORZY							
POZOSTALI UCZESTNICY							
Lp.	Instytucja	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Instytucja	Imię i nazwisko	Podpis

Potwierdzam realizację posiedzenia w dniu:

[Podpis, pieczęć].....

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć].....