Załącznik 1.2.2-1

**Wzór**

Wzór może być modyfikowany stosownie do specyfiki postępowania w zakresie wyboru projektów, z zastrzeżeniem, że będzie zawierał elementy wskazane w art. 51 ust. 1 i 2 oraz w Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

**Regulamin wyboru projektów**

**Instytucja:** Instytucja pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

**Program:** Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

**Priorytet:** Wybierz element.

**Działanie:**

**Nr naboru:**

**Termin naboru:** **… - …[[1]](#footnote-1)**

**Sposób wyboru projektów:** niekonkurencyjny

**Wersja dokumentu:** wersja nr …, obowiązująca od … r.

**Data zatwierdzenia regulaminu:** … r.

Regulamin wyboru projektów przedstawia zasady wyboru projektów do dofinansowania. Dokument opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Na końcu dokumentu zamieściliśmy definicje niektórych określeń w nim stosowanych. W części „Podstawa prawna” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście.

Spis treści

[§ 1. Podstawowe informacje 3](#_Toc134095422)

[§ 2. Sposób wyboru projektów 4](#_Toc134095423)

[§ 3. Grupy docelowe 5](#_Toc134095424)

[§ 4. Informacja finansowa 5](#_Toc134095425)

[§ 5. Wymagania dotyczące projektu 6](#_Toc134095426)

[§ 6. Komunikacja 10](#_Toc134095427)

[§ 7. Składanie wniosku 12](#_Toc134095428)

[§ 8. Ocena projektu 14](#_Toc134095429)

[§ 9. Wyniki oceny 15](#_Toc134095430)

[§ 10. Umowa o dofinansowanie projektu 16](#_Toc134095431)

[§ 11. Postanowienia końcowe 19](#_Toc134095432)

[Podstawa prawna i dokumenty programowe 21](#_Toc134095433)

[Akty prawne 21](#_Toc134095434)

[Dokumenty i wytyczne 24](#_Toc134095435)

[Słowniczek 25](#_Toc134095436)

[Lista załączników do regulaminu 27](#_Toc134095437)

# § 1. Podstawowe informacje

1. IP prowadzi postępowanie w zakresie wyboru do dofinansowania projektu/ów, który/e przyczyni/ą się do osiągnięcia celów FEdKP w ramach:
   * 1. priorytetu: 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
     2. działania: FEKP 08.01 podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia/FEKP 08.02 Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych realizowane przez OHP/FEKP 08.05 Wsparcie dostępu do usług rozwojowych[[2]](#footnote-2)
     3. celu szczegółowego: EFS+.CP4.A - Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej / EFS+.CP4.D - Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia [[3]](#footnote-3)
2. Na dofinansowanie projektu w ramach postępowania IP przeznaczyła … PLN.
3. Projekt wybrany do dofinansowania będzie finansowany: z EFS+ i Funduszu Pracy/z EFS+ i budżetu państwa/ EFS+[[4]](#footnote-4).
4. Postępowanie prowadzi IP – **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu.**
5. Czynności wykonywane przez IP, które dotyczą wniosku to:
   * 1. nabór wniosku,
     2. ocena projektu,
     3. publikacja informacji o wybraniu projektu do dofinansowania lub o jego negatywnej ocenie.
6. Ogłoszenie naboru następuje przez udostępnienie formularza wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS. IP (elektronicznie lub papierowo) przekazuje zaproszenie do złożenia wniosku o dofinasowanie projektu do wszystkich uprawnionych podmiotów, które spełniły przesłanki wskazane w art. 44 ust. 2 ustawy i zostały wskazane w regulaminie.
7. Nabór wniosków trwa od … - …[[5]](#footnote-5) Termin zakończenia naboru może zostać wydłużony.
8. Termin zakończenia naboru może zostać skrócony, a o skróceniu terminu naboru IP informuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru/IP nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu[[6]](#footnote-6).
9. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu zgodnie z § 11.
10. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru to:
11. długotrwałe techniczne problemy w SOWA EFS uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie projektów;
12. zmiana regulaminu w zakresie, o którym mowa w art. 51 ust. 1 pkt 3, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu/wszystkich wniosków PUP.
13. Orientacyjny termin zakończenia postępowania to … roku.

# § 2. Sposób wyboru projektów

1. W ramach postępowania projekt/projekty będzie/będą wybierany/wybierane w sposób niekonkurencyjny.
2. Cel postępowania to wybór do dofinansowania jednego projektu/20 projektów, którego wnioskodawcą jest/są …[[7]](#footnote-7).
3. Wybór projektu w sposób niekonkurencyjny jest możliwy ze względu na:
4. cel/ charakter[[8]](#footnote-8) tego projektu, tj. …[[9]](#footnote-9);
5. to, że projekt[[10]](#footnote-10) polega na realizacji zadań publicznych wynikających z …[[11]](#footnote-11) (PUP, OHP)/ ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu, które wynika z …[[12]](#footnote-12) (TARR).

# § 3. Grupy docelowe

1. Projekt musi być skierowany bezpośrednio do następujących/ej grup/y odbiorców[[13]](#footnote-13)/ co najmniej jednej z następujących grup:
   * 1. …
     2. …
     3. …
     4. …
2. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie są w tabeli[[14]](#footnote-14):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Grupa docelowa | Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie |
|  |  |  |

# § 4. Informacja finansowa

1. Najważniejsze informacje finansowe dotyczące postępowania i projektu są w tabeli[[15]](#footnote-15):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania  środki EFS+  środki budżetu państwa/środki Funduszu Pracy[[16]](#footnote-16) | … PLN  … PLN  … PLN |
| 1.2 | maksymalna wartość środków EFS+ na poziomie projektu | … % |
| 1.3 | maksymalne wartość środków budżetu państwa /środki Funduszu Pracy[[17]](#footnote-17) na poziomie projektu | … % |
| 1.4 | minimalny wkład własny beneficjenta | … % |
| 1.5 | maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu[[18]](#footnote-18) | …% |
| 1.6 | maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu[[19]](#footnote-19) | … PLN |
| 1.7 | minimalna wartość projektu | … PLN |
| 1.8 | dopuszczalny cross-financing | … % |

1. W przypadku projektów PUP maksymalne kwoty środków Funduszu Pracy, które mogą być wydatkowane przez poszczególne powiaty województwa kujawsko-pomorskiego określa załącznik nr … do regulaminu[[20]](#footnote-20).

# 

# § 5. Wymagania dotyczące projektu[[21]](#footnote-21)

**Okres realizacji projektu**

1. Realizacja projektu musi się mieścić w okresie … - …[[22]](#footnote-22) **Obszar realizacji projektu**
2. Projekt musi być realizowany na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

**Kryteria wyboru projektów**

1. Projekty są oceniane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. W poniższej tabeli wskazano dodatkowe wyjaśnienia dotyczące niektórych kryteriów wyboru projektów:

| **Nazwa i nr kryterium** | **Wyjaśnienie** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Wskaźniki**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie celu szczegółowego EFS+, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu, tj. Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.
3. Następnie należy określić cel główny projektu oraz w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu - ustalić wskaźniki rezultatu i produktu.
4. **Wskaźniki produktu** – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.
5. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.
6. Główną funkcją wskaźników jest mierzenie na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.

**Budżet projektu**

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.
2. Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy kierować się ogólnymi warunkami kwalifikowalności, określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności racjonalnością, efektywnością oraz zasadą należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych na poziomie całego projektu. Wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.
4. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). Oznacza to możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/ użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

**Uproszczone metody rozliczania**

1. W ramach postępowania nie przewiduje się uproszczonych metod rozliczania wydatków/ przewiduje się uproszczone metody rozliczania dla kosztów pośrednich[[23]](#footnote-23).

**Zamówienia publiczne**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 (zasada konkurencyjności) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 ww. wytycznych IP WUP zastosuje wersję tych wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania.

**Zakaz podwójnego finansowania**

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**Podatek od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy)**

1. …

**Zasady horyzontalne**

1. Zasady horyzontalne określone są w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

**Zasada równości szans i niedyskryminacji**

1. Za zgodność z tą zasadą rozumiemy wdrożenie w ramach projektu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
2. Projekt powinien mieć pozytywny wpływ na realizację zasady, przez co należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.
3. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności wnioskodawca powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno-promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).
4. Realizacja tej zasady w projektach współfinasowanych z funduszy unijnych dotyczy wszystkich etapów wdrażania projektu, w tym:

* etapu przygotowania projektu, czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów,
* jego realizacji,
* rozliczania,
* monitorowania,
* kontroli.

1. W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do IP. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.
2. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

* dostosowanie przez wnioskodawcę i partnerów stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, 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 stronie internetowej) itp.;
* wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
* 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);
* umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).

1. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania. Jest to narzędzie umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.
2. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członka personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z zapisami Wytycznych równościowych, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
3. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów pośrednich stawką ryczałtową, kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tym projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.
4. Wydatki na dostępność należy wykazać w sekcji „Budżet projektu” we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu „Limity” przy konkretnym wydatku w ramach budżetu projektu. Wartość całego wydatku wykazanego w budżecie projektu musi stanowić limit. Informacje w tym zakresie znajdują się również w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
5. Zasadę równości szans i niedyskryminacji sprawdzimy podczas oceny kryterium A.3 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, na podstawie opisu zawartego w sekcjach „Grupa docelowa” oraz „Opis rekrutacji i uczestników projektu” we wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego zweryfikujemy podczas oceny kryterium A.2 Klauzula antydyskryminacyjna. Klauzula antydyskryminacyjna zawarta jest w sekcji „Oświadczenia” we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy tylko wnioskodawców , którymi są:

* jednostki samorządu terytorialnego,
* podmioty kontrolowane lub zależne od jst.

**Przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP)**

1. Zgodność oznacza brak sprzeczności z wymogami KPP. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie wskazano neutralny charakter wymogów KPP względem zakresu i sposobu realizacji projektu, podczas oceny sprawdzimy czy neutralny charakter wymogów został zidentyfikowany prawidłowo.
2. Dokumentem pomocniczym są Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01). Najważniejsze wskazówki dotyczące tego, jakie konkretne zagadnienia można uwzględnić przy sprawdzaniu zgodności z KPP zawarte są w tabeli stanowiącej załącznik nr III do wytycznych.
3. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polskie, opracowana przez MFiPR z 6 lutego 2023 r. zawiera wskazówki w jaki sposób programy regionalne przyczyniają się do realizacji KPP (wykaz tabelaryczny).
4. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium A.5 Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej, na podstawie opisu zawartego w sekcji „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzona została w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
2. Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami.
3. Konwencja zakłada, że bariery napotykane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są/mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób.
4. Każdy projekt realizowany w ramach FEdKP musi być zgodny z KPON w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność oznacza brak sprzeczności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie projektu a wymogami KPON lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
5. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium A.6 Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na podstawie opisu zawartego w sekcji „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Zasada równości kobiet i mężczyzn**

1. Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada równości kobiet i mężczyzn polega więc na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Jeśli nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o dofinansowanie przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.
3. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.
4. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania.
5. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.
6. Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do IZ.
7. Ocena zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn obligatoryjnie odbywa się na podstawie formularza „standardu minimum” określonego w załączniku nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
8. Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy uwzględniono kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.
9. Zasada weryfikowana będzie podczas oceny kryterium A.4 Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn, na podstawie opisu zawartego w sekcjach „Grupa docelowa” oraz „Opis rekrutacji i uczestników projektu” wniosku o dofinansowanie projektu.

**Zasada zrównoważonego rozwoju**

1. Zasada zrównoważonego rozwoju ma na celu zapewnienie, że realizacja celów polityki spójności będzie zgodna ze standardami i priorytetami Unii Europejskiej w zakresie klimatu i środowiska, a także nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym.
2. Zasada zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska (w tym ładu przestrzennego).
3. W związku z powyższym wnioskodawca musi opisać w jaki sposób projekt zwiększy świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Działania mogą przyczyniać się m. in. do: podniesienia świadomości ekologicznej uczestników/czek projektu, zapewnienia przedsiębiorcom doradztwa i innych usług w obszarze ekologii (np. szkoleń pracowników z zakresu prawa ochrony środowiska, gospodarki energo- i zasobooszczędnej itp.).
4. Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach to, np.: stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu, włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci w wieku przedszkolnym w ramach podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania), tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki”, tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną.
5. Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe również przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w tym zielonych zamówień publicznych.
6. Cele Zrównoważonego Rozwoju ONZ wg Agendy 2030 („Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030”):

* Cel 1. Wyeliminować ubóstwo we wszystkich jego formach na całym świecie.
* Cel 2. Wyeliminować głód, osiągnąć bezpieczeństwo żywnościowe i lepsze odżywianie oraz promować zrównoważone rolnictwo.
* Cel 3. Zapewnić wszystkim ludziom w każdym wieku zdrowe życie oraz promować dobrobyt.
* Cel 4. Zapewnić wszystkim edukację wysokiej jakości oraz promować uczenie się przez całe życie.
* Cel 5. Osiągnąć równość płci oraz wzmocnić pozycję kobiet i dziewcząt.
* Cel 6. Zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wody i warunków sanitarnych poprzez zrównoważoną gospodarkę zasobami wodnymi.
* Cel 7. Zapewnić wszystkim dostęp do stabilnej, zrównoważonej i nowoczesnej energii po przystępnej cenie.
* Cel 8. Promować stabilny, zrównoważony i inkluzywny wzrost gospodarczy, pełne i produktywne zatrudnienie oraz godną pracę dla wszystkich ludzi.
* Cel 9. Budować stabilną infrastrukturę, promować zrównoważone uprzemysłowienie oraz wspierać innowacyjność.
* Cel 10. Zmniejszyć nierówności w krajach i między krajami.
* Cel 11. Uczynić miasta i osiedla ludzkie bezpiecznymi, stabilnymi, zrównoważonymi oraz sprzyjającymi włączeniu społecznemu.
* Cel 12. Zapewnić wzorce zrównoważonej konsumpcji i produkcji
* Cel 13. Podjąć pilne działania w celu przeciwdziałania zmianom klimatu i ich skutkom.
* Cel 14. Chronić oceany, morza i zasoby morskie oraz wykorzystywać je w sposób zrównoważony.
* Cel 15. Chronić, przywrócić oraz promować zrównoważone użytkowanie ekosystemów lądowych, zrównoważone gospodarowanie lasami, zwalczać pustynnienie, powstrzymywać i odwracać proces degradacji gleby oraz powstrzymać utratę różnorodności biologicznej.
* Cel 16. Promować pokojowe i inkluzywne społeczeństwa, zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wymiaru sprawiedliwości oraz budować na wszystkich szczeblach skuteczne i odpowiedzialne instytucje, sprzyjające włączeniu społecznemu.
* Cel 17. Wzmocnić środki wdrażania i ożywić globalne partnerstwo na rzecz zrównoważonego rozwoju.

1. Zasada weryfikowana będzie podczas oceny kryterium A.7 Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, na podstawie opisu zawartego w sekcji „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Pomoc publiczna/ Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)**

1. Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
2. Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy[[24]](#footnote-24):
3. 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;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
5. 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[[25]](#footnote-25);
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
7. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

# § 6. Komunikacja

1. Komunikacja między IP a wnioskodawcą odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej w **module komunikacji SOWA EFS**, z wyłączeniem informacji o wyniku oceny (§ 8).
2. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznaniem czynności za niedokonaną.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w SOWA EFS nie jest możliwa, komunikacja odbywać się będzie za pośrednictwem wiadomości e-mail lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
4. IP przesyła korespondencję elektroniczną na adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskaże we wniosku jako osoby do kontaktu.
5. Wnioskodawca ma obowiązek:
   * 1. zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej, na którą IP będzie kierować korespondencję,
     2. aktualizować adres e-mail, jeśli go zmieni.
6. Jeśli zmienią się adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskazał jako osoby do kontaktu lub zmieni się jego adres korespondencyjny, musi on powiadomić o tym IP w terminie 3 dni roboczych od zmiany danych. Powiadomienie w tej sprawie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wnioskodawca przesyła do IP za pośrednictwem SOWA EFS/platformy ePUAP. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
7. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za niezapewnienie sprawnej skrzynki poczty elektronicznej lub brak aktualizacji adresu e-mail, uniemożliwiające kontakt z wnioskodawcą, zgodnie z § 6 pkt 6.
8. Wnioskodawca przesyła dokumenty przez ePUAP na poniższy adres:

|  |
| --- |
| **Ważne**  Bezpośredni adres elektronicznej skrzynki podawczej IP (ePUAP): /WUPTORUN/SkrytkaESP |

1. Pytania o warunki postępowania można kierować:
   * 1. na adres e-mail: … oraz
     2. pod numerem tel.: …[[26]](#footnote-26).

# § 7. Składanie wniosku

* 1. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami **wyłącznie** w SOWA EFS w terminie, o którym mowa w § 1 pkt 7. Oznacza to, że IP nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie i przesłanie jej do IP, z uwagi na blokadę systemu.
  2. Aby złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien utworzyć konto i zalogować się w SOWA EFS dostępnym na stronie internetowej: <https://sowa2021.efs.gov.pl>.
  3. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu jest dostępny w SOWA EFS w ramach naboru: …[[27]](#footnote-27) Poglądowy wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest wskazany w ogłoszeniu o naborze jako dokument pomocniczy.
  4. Szczegółowe zasady tworzenia i zarządzania kontem użytkownika w SOWA EFS, wypełniania i składania wniosku przedstawia Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów (załącznik nr 3) oraz Regulamin Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS dostępny na stronie: <https://sowa2021.efs.gov.pl>, na podstronie Pomoc.
  5. Wnioskodawca przed przesłaniem wniosku do IP w SOWA EFS weryfikuje przygotowaną całościową dokumentację poprzez wykorzystanie funkcji Sprawdź wniosek/ Sprawdź, celem umożliwienia przesłania przez system dokumentu/dokumentów. Jeżeli dokument jest zweryfikowany poprawnie system wyświetli stosowny komunikat i umożliwi przesłanie dokumentu/dokumentów do IP.
  6. Po przesłaniu wniosku do IP, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadaną unikalną sygnaturą, wygenerowaną przez SOWA EFS. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku z wyjątkiem uzupełnienia i/lub poprawy wniosku na wezwanie IP.
  7. Data złożenia wniosku o dofinansowanie projektu to dzień wskazany w potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po przesłaniu wniosku do IP w SOWA EFS.
  8. Wnioskodawca ma obowiązek przesłać wraz z wnioskiem załączniki (wskazane w formularzu wniosku) w formie oświadczeń podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Dodatkowa informacja

Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 781 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

* 1. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania (w tym po zakończeniu naboru). Musi to zrobić w SOWA EFS (anulowanie wniosku) i złożyć do IZ oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazane w ePUAP lub własnoręcznym i przekazane w formie papierowej).

Minimalny zakres oświadczenia to:

1) numer naboru, w odpowiedzi na który został złożony wniosek;

2) nazwa wnioskodawcy;

3) numer projektu nadany przez WOD2021;

4) tytuł projektu.

* 1. Datą wycofania wniosku jest data widniejąca na urzędowym poświadczeniu odbioru (UPO) lub data wpływu oświadczenia do IP (dotyczy wersji papierowej).
  2. Jeśli wnioskodawca wycofa wniosek nie może go ponownie złożyć w postępowaniu, z którego go wycofał.
  3. Wycofanie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru skutkuje anulowaniem postępowania, o czym IP informuje na stronie internetowej programu i na portalu.
  4. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem SOWA EFS, może je zgłosić IP na adres e-mail: … do … - …[[28]](#footnote-28), do godz. 11:00 lub bezpośrednio do wsparcia technicznego SOWA EFS. Godzina zakończenia zgłoszeń w ostatnim dniu naboru wynika z zaleceń wsparcia technicznego SOWA EFS. Umożliwi to skuteczne uzyskanie pomocy w razie wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu (wsparcie techniczne SOWA pracuje w dni powszednie od godziny 8:00 do 16:00). Zgłoszenia wysłane w innym terminie i w inny sposób IP pozostawi bez rozpatrzenia.
  5. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do IP wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w § 1 pkt 7, IP może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektu. Informacja o przedłużeniu okresu trwania naboru zostanie niezwłocznie przekazana do wnioskodawców.

# § 8. Ocena projektu

* 1. Projekt jest oceniany w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, wskazanych w załączniku nr 1 do regulaminu.
  2. Projekt ocenia komisja oceny projektów (KOP).
  3. KOP składa się z pracowników IP.
  4. Przed przystąpieniem do oceny projektu członkowie KOP składają oświadczenie o bezstronności i poufności, a IP zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów w trakcie postępowania.
  5. Ocena projektu jest jednoetapowa – ocena formalno-merytoryczna i polega na ocenie kryteriów zerojedynkowych (kryteria punktowe lub premiujące nie są przewidziane).
  6. Jeśli we wniosku będzie oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa IP może ją poprawić, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem SOWA EFS, zgodnie z § 6 pkt 1 regulaminu. IP może też skierować wniosek zawierający omyłkę do poprawy do wnioskodawcy, jeżeli poza oczywistą omyłką pisarską lub rachunkową, wniosek wymaga uzupełnienia lub poprawy.
  7. Jeśli wniosek będzie wymagał uzupełnienia lub poprawy, IP wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Uzupełnienie lub poprawa wniosku jest możliwa w zakresie jaki przewidują kryteria, o których mowa w § 8 pkt 1 oraz w zakresie błędów formalnych, wskaźników. IP w trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
  8. Wnioskodawca po otrzymaniu ww. wezwania będzie zobowiązany poprawić lub uzupełnić wniosek w SOWA EFS w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu. Termin jest uzależniony od zakresu uzupełnienia lub poprawy i będzie liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez IP. Wezwanie do poprawy przekazywane jest drogą elektroniczną, zgodnie z § 6 pkt 1 regulaminu.

# § 9. Wyniki oceny

1. Projekt może uzyskać:
2. ocenę negatywną albo
3. ocenę pozytywną.
4. Ocena negatywna to ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być wybrany do dofinansowania.
5. Ocena pozytywna to wybranie projektu do dofinansowania.
6. IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pośrednictwem operatora pocztowego, informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
7. IP podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej programu i na portalu, informację o wyborze projektu do dofinansowania lub o jego negatywnej ocenie.
8. Po zakończeniu postępowania, IP podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu i na portalu, wyniki oceny projektu, informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów oraz kto był przewodniczącym KOP.
9. Po wybraniu projektu do dofinansowania, IP w informacji o wyniku oceny wskazuje wnioskodawcy jakie dokumenty są niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w jaki sposób i w jakim terminie powinny zostać dostarczone do IP.
10. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja o wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

# § 10. Umowa o dofinansowanie projektu

* 1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem IP, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IP, korespondencyjnie lub w formie elektronicznej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w wyniku ustaleń pomiędzy wnioskodawcą a IP.
  2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS. Powinien to zrobić w terminie … dni kalendarzowych od daty wezwania przekazanego przez IP w SOWA EFS. IP przekaże wnioskodawcy wzory załączników (jeśli IP dysponuje takimi wzorami) w SOWA EFS lub na adres e-mail wskazany we wniosku.

Odesłanie

Zob. załącznik nr 6 do regulaminu – dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

* 1. IP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.
  2. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów albo nie będą one zgodne z regulaminem, IP może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
  3. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy:

1. wnioskodawca nie dokona czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez IP;
2. wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, na podstawie przepisów odrębnych;
3. IP unieważnieni postępowanie w zakresie wyboru projektów;
4. w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę;
5. wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.
   1. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z ust. 2, IP zweryfikuje i potwierdzi, że:
6. wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych (dotyczy także partnerów);
7. nie zachodzą przesłanki określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) (dotyczy także partnerów);
8. nie zachodzą przesłanki określone w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358, z późn. zm.) (dotyczy także partnerów);
9. projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania środków w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
10. wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;[[29]](#footnote-29)
11. wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 24 Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 2014/C 249/01)[[30]](#footnote-30);
12. wnioskodawca oraz partnerzy nie figurują na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:
13. Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
14. Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
15. Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);
16. wnioskodawca zadeklarował brak podwójnego finansowania przedsięwzięć ujętych we wniosku z różnych zewnętrznych środków publicznych, w tym europejskich;
17. wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w tym, że na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego nie obowiązują żadne ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z ww. zasadami.
    1. IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.
    2. IP informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
    3. Na podstawie zebranych dokumentów IP przygotowuje umowę o dofinansowanie projektu.

# § 11. Postanowienia końcowe

* 1. W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
  2. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
  3. Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosku.
  4. W przypadku zmiany regulaminu IP poinformuje o tym fakcie niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 51 ust. 3-8 – warunki zmiany regulaminu.

* 1. IP zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w przypadku, gdy nastąpi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 58 ust.

Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania może nastąpić również po jego zakończeniu w sytuacji zaistnienia przesłanek z pkt 2 lub 3.

* 1. IP zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu.
  2. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawcę mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
  3. Wnioskodawca powinien na bieżąco zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez IP w SOWA EFS.
  4. Wnioskodawca ma prawo zgłosić sprawę Rzecznikowi Funduszy Europejskich w IZ, ale ewentualne działania takiego rzecznika nie wstrzymują postępowań prowadzonych przez IP, inne organy oraz biegu terminów dotyczących tych postępowań.

Dodatkowa informacja

# [Kontakt do Rzecznika Funduszy Europejskich w IZ](https://mojregion.eu/rpo/rzecznik-funduszy-europejskich/)

# Podstawa prawna i dokumenty programowe[[31]](#footnote-31)

IP prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Akty prawne

Regulacje unijne to:

* Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z30 czerwca 2021 r., str. 159 z późn. zm.);
* Rozporządzenie EFS+ – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 21-59);
* RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) 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.);
* Rozporządzenie…

Regulacje krajowe to:

* Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP) – program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r.;
* Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 obowiązujący od … r.;
* 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), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
* Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
* Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
* Kodeksu pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
* Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie refundowania ze środków Funduszu Pracy wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom (Dz. U. z 2020 r. poz. 1581);
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. poz. 864);
* Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
* Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2010 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626 z późn. zm.);
* Ustawa…
* Rozporządzenie…
* Kodeks…

Dokumenty i wytyczne

* Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.;
* Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązujące od 25 listopada 2022 r.;
* Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe), obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.;
* Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.;
* Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 listopada 2022 r.;
* Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
* [Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-projektow-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus-w-regionalnych-programach-na-lata-2021-2027/), obowiązujące od 3 kwietnia 2023 r.;
* Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży
* Wytyczne…

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w postępowaniu niekonkurencyjnych jest zobowiązany korzystać z wersji dokumentów aktualnej na dzień ogłoszenia naboru.

# Słowniczek

**beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej

**dofinansowanie** – finansowanie lub współfinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt. 3 ustawy wdrożeniowej

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus

**ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

**FEdKP** – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

**IP** – instytucja pośrednicząca FEdKP. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego realizacja zadań w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

**IZ** – instytucja zarządzająca FEdKP. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**kryteria** – kryteria wyboru projektów, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy

**MRU** – mechanizm racjonalnych usprawnień

**postępowanie niekonkurencyjne** - postępowanie, w którym wnioskodawcami ze względu na charakter lub cel projektu będą projekty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu

**OHP** – Ochotnicze Hufce Pracy

**portal** – Portal Funduszy Europejskich: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)

**projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej

**postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 45 ustawy wdrożeniowej, w ramach którego projekt jest wybierany w sposób niekonkurencyjny

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

**regulamin** – Regulamin wyboru projektów

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczony do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z FEdKP w ramach EFS+

**strona internetowa programu** – strona: [www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl)

**SZOP -** Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

**TARR** – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

**umowa o dofinansowanie** – umowa lub decyzja, o których mowa w art. 2 pkt  32 ustawy wdrożeniowej

**ustawa wdrożeniowa** –ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań dofinansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079)

**wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek**) – wniosek o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach FEdKP złożony w SOWA EFS

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył w SOWA EFS wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru

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

# Lista załączników do regulaminu

Załącznik 1 Kryteria wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS+ w ramach FEdKP 2021-2027;

Załącznik 2 Wykaz wskaźników dotyczących danego postępowania;

Załącznik 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+;

Załącznik 4 Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące zgodności projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego (przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060);

Załącznik 5 Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia na 2021/1060 (klauzula antydyskryminacyjna);

Załącznik 6 Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;

Załącznik …

1. Wpisz datę w formacie „1 stycznia 2023 r” [↑](#footnote-ref-1)
2. Wybierz jeden. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wybierz jeden. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wybierz jeden. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wpisz datę w formacie „1 stycznia 2023 r.” [↑](#footnote-ref-5)
6. Wybierz właściwe. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wskaż wnioskodawcę zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wybierz czy to cel czy charakter projektu sprawia, że dany podmiot jest jedynym właściwym do jego zrealizowania. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wskaż cel lub charakter projektu przesądzający o tym, kto będzie wnioskodawcą. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wybierz co najmniej jeden z warunków. [↑](#footnote-ref-10)
11. Wskaż działania i przepisy prawa zgodnie z rozdziałem 5 pkt 9 wytycznych dot. wyboru projektów. [↑](#footnote-ref-11)
12. Wskaż odpowiedni dokument zgodnie z rozdziałem 5 pkt 10 wytycznych dot. wyboru projektów. [↑](#footnote-ref-12)
13. Wskaż grupę/y docelową/e (ogólną i/lub szczegółową) zgodnie z SZOP, harmonogramem naborów wniosków i kryteriami wyboru projektów. [↑](#footnote-ref-13)
14. Dotyczy Działania 8.5. [↑](#footnote-ref-14)
15. Usuń, elementy tabeli, które nie dotyczą danego postępowania. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wybierz jeden. [↑](#footnote-ref-16)
17. Wybierz jeden. [↑](#footnote-ref-17)
18. Usuń, jeśli nie dotyczy postępowania. [↑](#footnote-ref-18)
19. Usuń, jeśli nie dotyczy postępowania. [↑](#footnote-ref-19)
20. Dotyczy Działania FEKP.08.01. [↑](#footnote-ref-20)
21. Opisz wymagania dotyczące projektów zgodnie ze specyfiką postępowania. [↑](#footnote-ref-21)
22. Wpisz datę w formacie „1 stycznia 2023 r.” [↑](#footnote-ref-22)
23. Wybierz właściwe. [↑](#footnote-ref-23)
24. Wybierz właściwe. [↑](#footnote-ref-24)
25. Nie dotyczy Działania 8.1. [↑](#footnote-ref-25)
26. Wskaż numer do opiekuna naboru i/lub do punktów informacyjnych. [↑](#footnote-ref-26)
27. Wskaż numer naboru. [↑](#footnote-ref-27)
28. Wpisz datę w formacie „1 stycznia 2023 r.” [↑](#footnote-ref-28)
29. Usuń, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-29)
30. Usuń, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-30)
31. Wybierz właściwe. [↑](#footnote-ref-31)