

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny nr FELB.06.08-IZ.00-002/25

w ramach

Działania FELB.06.08 Edukacja dorosłych,
Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli
Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Nabór wniosków od 05.06.2025 r. do 16.07.2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warto zachęcać

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE	4
Wykaz skrótów	4
Wykaz pojęć	5
1.1. Akty prawne i dokumenty programowe	10
1.2. Informacje podstawowe	13
1.3. Informacje na temat zmiany Regulaminu wyboru projektów.....	14
1.4. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	15
II. PRZEDMIOT NABORU	17
2.1. Podstawowe informacje o naborze	17
2.2. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór.....	18
2.3. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	19
2.4. Forma składania i sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu	20
2.4.1. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	20
2.4.2. Sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu.....	21
2.4.3. Sposób przygotowania wniosków (przypadki szczególne)	23
2.5. Forma i sposób komunikacji w naborze	24
2.6. Kwota przeznaczona na realizację projektów	25
2.7. Forma finansowania	26
III. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW	26
3.1. Przebieg naboru	26
3.2. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru	38
3.3. Wycofanie (anulowanie) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS.....	39
3.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	40
3.5. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu.....	41
3.6. Wymagania dotyczące etapu podpisywania umowy	43
3.6.1 Wymogi ogólne dotyczące przygotowania umowy.....	43
3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	45
IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW	48

4.1. Typy beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	48
4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej	50
4.3. Obszar realizacji projektu	52
4.4. Kryteria wyboru projektów	52
4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków	53
4.5.1 Zasady ogólne.....	53
4.5.2 Metoda rozliczania wydatków	55
4.5.3 Koszty pośrednie	57
4.5.4 Zastosowanie klauzul społecznych.....	58
4.6. Wymagania finansowe	59
4.7. Wymagania dotyczące partnerstwa	61
4.8. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości kobiet i mężczyzn	63
4.9. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	66
4.9.1 Wskaźniki obligatoryjne i inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe w ramach projektu.....	66
4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników.....	69
4.9.3 Definicje operacyjne wskaźników.....	72
V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU	92
VI. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS	114
VII. ZAŁĄCZNIKI.....	114

INFORMACJE OGÓLNE

Wykaz skrótów

CST2021 – Centralny system teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e Rozporządzenia ogólnego, którego budowę, rozwój i utrzymanie zapewnia minister odpowiedzialny za rozwój regionalny;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

FEWL 21-27 – Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

IZ FEWL 21-27 – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

IZ RP FEWL 21-27 – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

KE – Komisja Europejska;

KM – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

PRK – Polska Rama Kwalifikacji;

PSF – Podmiotowy System Finansowania;

SM EFS – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus to aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca procesy monitorowania udzielanych wsparć do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, wchodzący w skład CST2021, wspierający proces ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

RP – Regionalny Program;

RP FEWL 21-27 – Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

RODO – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych;

SZOP FELB 21-27 – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

UE – Unia Europejska;

UMWL – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;

WOP – Wniosek o Płatność;

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;

ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego;

Wykaz pojęć

Asesor walidacyjny – osoba przeprowadzająca weryfikację efektów uczenia się osób przystępujących do walidacji;

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

diagnosta – osoba która, poza kwalifikacjami zawodowymi do przeprowadzenia diagnozy, posiada doświadczenie w pracy z grupą docelową oraz szereg tzw. kompetencji miękkich;

dofinansowanie – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;

ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

instytucja organizująca nabór – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie naboru (ION);

komisja oceny projektów – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

opiekun edukacyjny – osoba czuwająca nad procesem uczenia się poszczególnych osób,

osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych – osoba powyżej 18 roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

Objaśnienie: do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wyżej wymienionych umiejętności, jak również osoby posiadające jedną lub dwie takie umiejętności, zgodnie z wyżej określonym poziomem PRK;

osoba starsza – osoba, która ukończyła 60 rok życia;

osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3;

osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu

zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;

Polska Rama Kwalifikacji (PRK) – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz.Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji);

projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;

regulamin – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy z dnia 28 kwietnia o zasadach realizacji zadań finansowanych za środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

szczegółowy opis priorytetów programu – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo regionalnym programem, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu;

trener umiejętności podstawowych – osoba posiadająca bogate doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi, w tym z grupą docelową oraz adekwatne przygotowanie merytoryczne i odpowiednie kompetencje interpersonalne (np. życzliwość, otwartość i zaangażowanie);

uczestnik projektu – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla

których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

uczenie się nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną;

uczenie się przez całe życie – uczenie się w różnych formach i miejscach (w kontekście formalnym, pozaformalnym i nieformalnym) oraz na wszystkich etapach życia;

umiejętności – zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez „prawidłowe wykonywanie” rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności;

umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;

umiejętności podstawowe – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych;

umowa o dofinansowanie projektu – umowa lub porozumienie, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 32 lit. a i b ustawy wdrożeniowej;

Upskilling pathways – trzy kroki ścieżek poprawy umiejętności zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe

możliwości dla dorosłych, obejmujące: 1) ocenę umiejętności, 2) dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się oraz 3) walidację i uznanie;

wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się wszystkie jego załączniki;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

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;

wskaźniki rezultatu bezpośredniego – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób/podmiotów bezpośrednio do sytuacji po zakończeniu wsparcia, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie mówi inaczej;

wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 7 pkt 30 Pzp) w ramach projektu;

wytyczne kwalifikowalności – wytczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

1.1. Akty prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie 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;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce - z dnia 30 czerwca 2022 r.;
4. 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 (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016) zwanego dalej „RODO”;
5. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, **zwanej dalej ustawą**;
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
14. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
15. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
16. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych;
17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
19. 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;
20. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r.;
21. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
22. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
23. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
24. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
25. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;

26. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
27. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
28. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z dnia 26 października 2022 r.;
29. Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Lubuskiego Uchwałą nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 roku, z późn. zm.) zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 roku, zwanego dalej Programem - RP FEWL 21-27;
30. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 zatwierdzony przez ZWL;
31. Kryteria wyboru projektów w zakresie danego działania FEWL 2021-2027;
32. Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa);
33. Zalecenie Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (2016/c 484/01) (Dz. Urz. UE C 484 z dnia 24 grudnia 2016 r.);
34. Wojewódzki Plan Transformacji województwa lubuskiego na lata 2022-2026;

Zgodność z prawodawstwem jest przedmiotem oceny na podstawie kryterium horyzontalnego nr 8: *Zgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym*. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

Uwaga!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu ION.

1.2. Informacje podstawowe

1. Regulamin wyboru projektów w szczególności określa cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.06.08-IZ.00-002/25 ze środków Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (RP FEWL 21-27).
2. Nabór ogłaszany jest w ramach Priorytetu FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.08 Edukacja dorosłych, na typ projektów: „II. Podwyższanie umiejętności podstawowych osób dorosłych (wdrażanie upskilling pathways – ścieżek poprawy umiejętności), w tym cyfrowych dla grup wykluczonych cyfrowo”.
3. Nabór i wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób konkurencyjny i nie jest podzielony na rundy.
4. Regulamin wyboru projektów oraz wszystkie niezbędne dokumenty umożliwiające prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru dostępne są na stronie internetowej www.funduszeue.lubuskie.pl.
5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na nabór jest jednoznaczne ze złożeniem przez Wnioskodawcę oświadczeń, wskazanych w Sekcji: Oświadczenia, znajdującej się w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Zgodnie z art. 59 ustawy do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej¹.

¹ Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec

8. IZ FEWL 21-27 nie może udostępniać dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
9. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców w odpowiedzi na ogłoszony nabór nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2009 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

1.3. Informacje na temat zmiany Regulaminu wyboru projektów

1. Zgodnie z art. 51 ust. 3 ustawy ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy.
2. Zgodnie z art. 51 ust. 4 ustawy ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu.
3. Zgodnie z art. 51 ust. 5 ustawy zmiana Regulaminu wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów, może być dokonana wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje

terminu. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
5. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów, ION zamieszcza na stronie internetowej <https://funduszeue.lubuskie.pl/> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o zmianie Regulaminu wyboru projektów, aktualną treść Regulaminu wyboru projektów, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego naboru złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie.
6. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania wyboru projektów, Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie obowiązuje aktualna wersja dokumentu.

1.4. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

IZ RP FEWL 21-27 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu wyboru projektów, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.

Zapytanie w wyżej podanym zakresie Wnioskodawcy mogą składać do Instytucji w terminie do 7 lipca 2025 roku do godziny 15⁰⁰.

Powyższy termin wynika z faktu, że ION ma 7 dni na udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące naboru (Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, podrozdział 3.4 pkt.3), chyba że pytanie dotyczy skomplikowanej sprawy. W związku z tym, aby pytający otrzymał odpowiedź jeszcze przed zakończeniem naboru, ION wskazała termin do którego można zadawać pytania na 7 dni roboczych przed zakończeniem naboru.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy lub rozwiązania zastosowane w danym projekcie przez Wnioskodawcę, celem ich wstępnej oceny. Należy

jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
 - e-mail: pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa) i pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)
 - telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim: 95 73 90 386, -378, -377.
 - osobisty w siedzibie:
 - Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze:
ul. Bolesława Chrobrego 1, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr 0.3, poziom „0”) lub
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim:
ul. Franciszka Walczaka 42 66-400 Gorzów Wielkopolski (budynek nr 13, pokój nr 1.29, wysoki parter)
- ✓ e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl
- ✓ telefoniczny:
 - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Sekretariat: 68 45 65 314, 68 45 65 326
 - Departament Instytucji Zarządzającej
Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 521
- ✓ osobisty w siedzibie:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
Departamentu Instytucji Zarządzającej
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr B.2).

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Podstawowe informacje o naborze

Nabór FELB.06.08-IZ.00-002/25 dotyczy FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.08 Edukacja dorosłych określonego w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:

II. Podwyższanie umiejętności podstawowych osób dorosłych (wdrażanie upskilling pathways – ścieżek poprawy umiejętności), w tym cyfrowych dla grup wykluczonych cyfrowo,

w ramach następującego kodu interwencji:

151 – Wsparcie na rzecz kształcenia dorosłych (z wyłączeniem infrastruktury).

Wnioskodawca, w systemie SOWA w polu **Zakres interwencji**, w sekcji **Informacje o projekcie**, powinien wybrać nazwę kodu zgodną z nazwą kodu 151, tzn. Wsparcie na rzecz kształcenia dorosłych (z wyłączeniem infrastruktury).

Realizacja działania ma na celu zmniejszenie liczby osób dorosłych o słabych umiejętnościach podstawowych tj.: umiejętnościach czytania i pisania (w znaczeniu rozumienie i tworzenie informacji), umiejętności rozumowania matematycznego i umiejętnościach cyfrowych.

Osoby dorosłe posiadające niskie umiejętności podstawowe, będą mogły je podnieść z własnej inicjatywy, w ramach działań podejmowanych poza Podmiotowym Systemem Finansowania, zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (2016/C 484/01).

UWAGA

Dodatkowe informacje i uszczegółowienia na temat wsparcia w tym typie działania wskazane zostały w punkcie V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU, niniejszego regulaminu.

UWAGA

Podczas pracy w aplikacji SOWA, Wnioskodawca w polu: **Zakres interwencji**, w sekcji: **Informacje o projekcie**, powinien wybrać nazwę kodu zgodną z nazwą kodu 151 – Wsparcie na rzecz kształcenia dorosłych (z wyłączeniem infrastruktury).

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

2.2. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem – Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (IZ RP FEWL 21-27) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RP FEWL 21-27 realizuje:

Departament Instytucji Zarządzającej

ul. Bolesława Chrobrego 3,

65-043 Zielona Góra,

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje:

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Bolesława Chrobrego 1,

65-043 Zielona Góra.

2.3. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego naboru odbywa się **w dniach od 5 czerwca 2025 r. od godziny 0.00 do 16 lipca 2025 r. do godziny 23:59:59.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu.

W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie <https://funduszeue.lubuskie.pl/> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS tj. **od 5 czerwca 2025 r. od godziny 0.00**, w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.

Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w aplikacji SOWA EFS.

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków tj. **16 lipca 2025 r. do godziny 23:59:59.**

Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w aplikacji SOWA EFS i przesłanie jej do ION.

2.4. Forma składania i sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu

2.4.1. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

UWAGA

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia jedynie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS.

Dokumenty złożone w formie papierowej nie będą podlegały ocenie jako wnioski o dofinansowanie projektu – zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować i złożyć z wykorzystaniem Systemu Obsługi Wniosków o dofinansowanie EFS (SOWA EFS).

System dostępny jest za pośrednictwem strony internetowej:

<https://sowa2021.efs.gov.pl/>

Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów oraz Regulamin korzystania z aplikacji SOWA EFS dostępne są na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>

Bardzo ważne!

W przypadku założenia w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta konta w aplikacji SOWA EFS przez podmioty inne niż Wnioskodawca/Beneficjent, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku/projektu z konta podmiotu zewnętrznego na konto Wnioskodawcy/Beneficjenta.

Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą Wnioskodawcy/Beneficjenta może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

UWAGA

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii aplikacji SOWA EFS) ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

2.4.2. Sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu

UWAGA

Jeden podmiot (nie dotyczy JST) rozumiany jako Wnioskodawca i/lub Partner projektu może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego naboru RP FEWL 21-27.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, obowiązujący w niniejszym naborze, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA EFS oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy:

- a) założyć konto użytkownika w aplikacji SOWA EFS (uzupełnić formularz i podać dane do rejestracji),
- b) zapoznać się i zaakceptować regulamin aplikacji SOWA EFS,
- c) aktywować konto w aplikacji SOWA EFS (poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji Użytkownika),
- d) zarejestrować w aplikacji SOWA EFS Organizację, która będzie Wnioskodawcą,
- e) wejść do zakładki „Lista naborów” dostępnej w menu po lewej stronie,
- f) wybrać niniejszy numer naboru i kliknąć przycisk „Pokaż szczegóły”,

g) po otwarciu karty „Podgląd naboru” kliknąć przycisk „Utwórz wniosek”.

UWAGA!!! Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w aplikacji SOWA EFS i zapoznania jej z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

Po założeniu konta użytkownika w aplikacji SOWA EFS Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, zwracając szczególną uwagę m.in. na kryteria wyboru projektów (załącznik nr 5a i 5b do niniejszego Regulaminu wyboru projektów), które projekt powinien spełnić oraz Kartę oceny formalno-merytorycznej (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów) tak, aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie projektu zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem późniejszej oceny.

UWAGA

Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS nie wymaga podpisania na etapie składania wniosku.

Gdy Wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.felb@lubuskie.pl lub bezpośrednio do wsparcia technicznego aplikacji SOWA EFS. Umożliwi to skuteczne uzyskanie pomocy w razie wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgłaszany problem należy odpowiednio udokumentować (np. jako zrzut ekranu wraz z opisem błędnego działania). Zgłoszenia wysłane w inny sposób, ION pozostawi bez rozpatrzenia.

ION może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez Wnioskodawcę jedynie, gdy jest ono związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS i leży po stronie ION, a nie po stronie Wnioskodawcy.

Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w aplikacji SOWA EFS, ION przedłuży nabór, o czym potencjalni Wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej programu i portalu, a Wnioskodawcy otrzymają informację również w aplikacji SOWA EFS.

2.4.3. Sposób przygotowania wniosków (przypadki szczególne)

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner upoważnia inną osobę do jego reprezentowania należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS. Spełnienie powyższego warunku jest kontrolowane przez ION w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie to nie jest skuteczne, ION odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.

2. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, urzędy gminy/powiatu, ośrodek pomocy społecznej, itp.), która uzyskała od organu prowadzącego upoważnienie/pełnomocnictwo, w trakcie rejestracji organizacji w polu „Nazwa organizacji” winna wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X).

Pozostałe pola należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej.

W ww. przypadkach pełnomocnictwo takie powinno zawierać następujące informacje:

- Oznaczenie podmiotu wydającego pełnomocnictwo;
- Datę sporządzenia pełnomocnictwa;
- Okres obowiązywania pełnomocnictwa;

- Zakres upoważnienia dotyczący konkretnego wniosku o dofinansowanie projektu (nr naboru, nazwę i nr działania, tytuł projektu) np. do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, do prowadzenia negocjacji z IZ RP FEWL 21-27, do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu, itp.;
- Dane osoby upoważniającej;
- Dane osoby upoważnionej.

2.5. Forma i sposób komunikacji w naborze

Formy komunikacji:

1. Informacja o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji oraz wezwanie do uzupełnienia lub poprawy projektu na tym etapie, o której mowa w podrozdziale 3.1 Przebieg naboru Etap II – ocena formalno-merytoryczna pkt 34 lit. a) i b) przekazywane jest drogą elektroniczną za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Termin określony w informacji liczy się od dnia następującego po dniu przekazania niniejszej informacji.
2. Informacja o negatywnej ocenie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, o której mowa w podrozdziale 3.1 Przebieg naboru Etap II – ocena formalno-merytoryczna pkt 34 lit. c), przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
3. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w podrozdziale 3.2 Sposób podania do publicznej(...) niniejszego Regulaminu wyboru projektów, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
4. Informacje, o których mowa w pkt 2 i 3, wysyłane są do Wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny, zobowiązany jest do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki

podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.
o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

6. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej w informacjach, o których mowa powyżej. Niezachowanie formy czynności wskazanej przez ION skutkuje uznaniem, że czynność nie została dokonana w terminie.

7. Pozostała korespondencja prowadzona jest z Wnioskodawcą za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS w module Korespondencja.

Niezachowanie przez Wnioskodawcę formy i sposobu komunikacji na etapie negocjacji skutkuje negatywnym wynikiem oceny w związku z niespełnieniem kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje jest negatywna ocena projektu – tj. projekt jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.

2.6. Kwota przeznaczona na realizację projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach naboru nr FELB.06.08-IZ.00-002/25 dla Priorytetu 6 - Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli Działania 06.08 – Edukacja dorosłych, Regionalnego Programu - Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 2027 wynosi:

Całkowita kwota środków (100%)	8 235 294,12 PLN
Wkład własny (5%)	411 764,71 PLN
Wartość dofinansowania (95%)	7 823 529,41 PLN
w tym:	
Wsparcie UE (85%)	7 000 000,00 PLN
Wsparcie Budżetu Państwa (10%)	823 529,41 PLN

Maksymalna wartość pojedynczego projektu	8 235 294,12 PLN
Minimalna wartość pojedynczego projektu	1 000 000,00 PLN

Koszt udziału jednego uczestnika projektu*	7 059,00 PLN
--	---------------------

*

UWAGA

Niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie we wnioskach złożonych w przedmiotowym naborze będą rozliczane za pomocą rzeczywiście ponoszonych wydatków (kryterium dostępu nr 1)

Koszty pośrednie rozliczane będą z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w rozdziale 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz wskazanych w niniejszym regulaminie w punkcie 4.5.3 Koszty pośrednie.

W przypadku innego trybu rozliczania projektu zawartego we wniosku przez wnioskodawcę, wniosek zostanie oceniony negatywnie.

2.7. Forma finansowania

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi – 95%, w tym wsparcie finansowe EFS+ – to 85%, budżet państwa to 10%. Wkład własny Wnioskodawcy wynosi – 5%.

III. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW

3.1. Przebieg naboru

Nabór podzielony jest na trzy etapy.

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach FEWL 21-27

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru trwa od **5 czerwca 2025 r. do 16 lipca 2025 r.**

Po zakończeniu naboru wniosków ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą informację dot. liczby złożonych wniosków o dofinansowanie projektu, a także łącznej kwoty wnioskowanego dofinansowania.

Etap II - ocena formalno-merytoryczna

Ocenie formalno-merytorycznej podlegają wszystkie projekty złożone w odpowiedzi na niniejszy nabór. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest wg Kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych priorytetów i działań FEWL 21-27 finansowanych z EFS przyjętych przez Komitet Monitorujący (KM) FEWL 21-27, które zostały przedstawione w załączniku nr 5a i 5b do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1. Celem przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej dla przedmiotowego naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów i do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów dla przedmiotowego naboru, przechodząc do kolejnego etapu tj. negocjacji lub oczekując bez negocjacji na rozstrzygnięcie naboru.
2. Szczegółowe informacje na temat kryteriów wyboru projektów ocenianych (weryfikowanych) na etapie oceny formalno-merytorycznej znajdują się **w załącznikach nr 5a i 5b** do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
3. Członkowie KOP dokonują oceny formalno-merytorycznej projektu za pomocą Karty Oceny Formalno-Merytorycznej (dalej KOF-M) stanowiącej załącznik do przedmiotowego Regulaminu wyboru projektów.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w formie papierowej i/albo elektronicznej.
5. Każdy projekt w ramach FEWL 21-27, który wpłynął do KOP, jest oceniany formalno-merytorycznie w sposób niezależny przez dwóch losowo wybranych Członków KOP.
6. Losowanie przeprowadza Przewodniczący KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.
7. W pierwszej kolejności członkowie KOP dokonują oceny spełnienia wszystkich obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów ocenianych poprzez przypisanie im

wartości logicznych „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” albo „Do negocjacji” w przedmiotowym projekcie - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Kryterium wyboru projektów – NEGOCJACJE jest kryterium ocenianym w następnym etapie (jeżeli dotyczy).

8. Kryteria wyboru projektów dzielą się na kryteria, które podlegają uzupełnieniu lub poprawie oraz kryteria, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie. Informacja, które kryteria podlegają uzupełnieniu lub poprawie znajduje się w dokumencie *Kryteria wyboru projektów* przyjmowanym przez Komitet Monitorujący FEWL 21-27.
9. Poprawa lub uzupełnienie projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów możliwe jest jedynie w trakcie etapu negocjacji.
10. KOP, w ramach której dokonywana jest ocena projektu może, w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania w ramach FEWL 21-27, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.
11. Członkowie KOP dokonują oceny kryteriów wyboru projektów zawartych w części *D. Kryteria merytoryczne* KOF-M, poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów (zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M). Za spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych w tej części KOF-M oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej z części *D. Kryteria merytoryczne* KOF-M przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swoją ocenę. Oceniający również uzasadnia swoją ocenę, gdy przyznał maksymalną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.
12. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) odpowiednio odnotowuje ten fakt na KOF-M oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Oceniający, również, uzasadnia w KOF-M swoją ocenę dla pozytywnie zweryfikowanych kryteriów obligatoryjnych.

13. Jeżeli w definicji kryterium wyboru projektów przewidziano możliwość uzupełnienia lub poprawy w zakresie tego kryterium, oceniający stawia warunki odnoszące się do tego kryterium, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, co oznacza skierowanie projektu do etapu negocjacji (część G. Negocjacje w KOF-M).
14. Następnie oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w części D. Kryteria Merytoryczne KOF-M.
15. Skierowanie projektu do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji, gdy projekt uzyskał od oceniającego minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części D. Kryteria merytoryczne KOF-M i spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie obowiązujące w przedmiotowym naborze - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Negocjacje przeprowadzane są w kolejnym etapie wyboru, zgodnie z przedstawionymi poniżej zasadami.
- Jeżeli projekt nie uzyskał od oceniającego minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części D. Kryteria merytoryczne KOF-M to wszystkie kryteria obligatoryjne, które zostały wskazane do uzupełnienia lub poprawy – dotyczy KOF-M części: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne, powinny mieć ostateczną ocenę „Nie” oraz w tym przypadku nie zostaną wskazane do uzupełnienia lub poprawy w części G. Negocjacje w KOF_M.
16. Kierując projekt do etapu negocjacji oceniający w KOF-M (część G. Negocjacje):
- a) stawia warunki negocjacyjne tzn. wskazuje zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić do projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów w projekcie KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby negocjacje mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym oraz
 - b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.
17. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i jednocześnie uzyskał od każdego

z oceniających minimum 60% punktów w każdej z *części D. Kryteria merytoryczne* KOF-M może otrzymać dodatkowo premię punktową za Kryteria premiujące w wysokości określonej przez ION w Regulaminie wyboru projektów, nie większą niż 40 punktów.

18. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za to kryterium premiujące. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących przewidzianych dla przedmiotowego naboru. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
19. Kończącą ocenę projektu, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) od każdego oceniającego, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem przyznanych przez oceniających w wyniku oceny punktowej projektu w *części D. Kryteria merytoryczne* KOF-M oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku, gdy obie oceny projektu nie posiadają **znaczących rozbieżności w ocenie**.
20. Za **znaczną rozbieżność w ocenie** projektu należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał od obu oceniających pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne). Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 60% punktów w każdej z *części D. Kryteria merytoryczne* KOF-M.
21. W przypadku wystąpienia **znaczącej rozbieżności w ocenie** projektu zdefiniowanej w ust. 20, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP.

22. Końcową ocenę projektu w przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, pod warunkiem, że trzeci oceniający pozytywnie ocenił wszystkie kryteria obligatoryjne (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne), stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M wniosku o dofinansowanie projektu z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena punktowa pozytywna/negatywna) oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
23. Końcową ocenę projektu w przypadku niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) stanowi 0 punktów, co oznacza niespełnianie przez projekt wymagań minimalnych, aby zostać skierowanym do następnego etapu i uzyskać dofinansowanie.
24. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne ocenianych „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” albo „Do negocjacji” lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga decyzją, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
25. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowania innego oceniającego w obecności co najmniej 3 członków KOP. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów wyboru. Za wadliwą ocenę nie uznaje się sytuacji wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu zdefiniowanej w ust. 20.
26. Po przeprowadzeniu analizy KOF-M i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz mając na uwadze końcową ocenę projektu określoną wg ust. 19, 22 lub 23, Sekretarze KOP przygotowują dwie listy:

- a) Listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach naboru, która zawiera w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne, umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w aplikacji SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.
- b) Listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w ramach naboru, która zawiera w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu.

27. W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny.

28. W przypadku, gdy w projektach o których mowa w ust. 26 założono taki sam koszt jednostkowy wsparcia, miejsce na liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP oraz minimum 3 członków KOP.

29. Zgodnie z rozdz. 8 podrozdz. 8.4 pkt 9 Wytocznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 projekt może zostać wybrany do następnego etapu, jeżeli spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części D. Kryteria merytoryczne KOF-M.

30. KOP, stosownie do art. 54 ust. 4 ustawy, przygotowuje informację wraz z listą projektów skierowanych do etapu negocjacji w naborze, o której mowa w ust. 26 lit. b).
31. Lista projektów, o której mowa w ust. 26 lit. a) wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania, zostają skierowane do następnego etapu i oczekują na dofinansowanie (nie podlegają negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja).
 - b) zostały ocenione pozytywnie i zostają skierowane do etapu negocjacji.
 - c) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
32. Lista projektów, o której mowa w ust. 26 lit. b) wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania, zostają skierowane do następnego etapu i oczekują na dofinansowanie (nie podlegają negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja).
 - b) zostały ocenione pozytywnie i zostają skierowane do etapu negocjacji.
33. ION kończy etap oceny formalno-merytorycznej w momencie, gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listy, o których mowa w ust. 26.
34. Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w ust. 33, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny formalno-merytorycznej jego projektu oraz
- a) o pozytywnej ocenie projektu oraz rekomendowaniu go do dofinansowania, skierowaniu do następnego etapu i oczekiwaniu na dofinansowanie (gdy nie podlega negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja) albo
 - b) o pozytywnej ocenie projektu oraz skierowaniu go do etapu negocjacji albo
 - c) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy.
35. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 34 lit. c) zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

36. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu każdego etapu ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Etap III – negocjacje

Na etapie negocjacji ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawy projektu dla kryteriów wyboru, które podlegają uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z zaleceniami w KOF-M oraz z załącznikiem nr 5a oraz 5b do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

Do negocjacji może być skierowany jedynie projekt, którego ocena przesądza o uzyskaniu wymaganej liczby punktów do zakwalifikowania go do kolejnego etapu.

1. Negocjacje prowadzone są w trakcie kolejnego etapu po ocenie formalno-merytorycznej, a więc przeprowadzane są po opublikowaniu przez KOP informacji o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy. Negocjacje mogą dotyczyć części A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne (jedynie w przypadku tych kryteriów, dla których w definicji przewidziano możliwość skierowania projektu do uzupełnienia lub poprawy) oraz D. Kryteria merytoryczne w części dotyczącej Budżet projektu w KOF-M.
2. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w przedmiotowym naborze poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
3. Negocjacje projektu przeprowadzane są w trakcie trwania prac KOP. Negocjacje ze strony KOP przeprowadza Przewodniczący KOP przy współudziale Członków KOP, którzy oceniali projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu. Na podstawie warunków postawionych w KOF-M przez Członków KOP oceniających projekt i/lub dodatkowo postawionych przez Przewodniczącą KOP, do kryteriów wyboru projektów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie (skierowanie projektu do negocjacji), Przewodniczący KOP wraz z Członkami KOP oceniającymi formalno-merytorycznie projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy ION powołani do składu KOP,

którzy dokonywali oceny tego projektu, przygotowuje stanowisko negocjacyjne KOP, które jest przekazywane Wnioskodawcy.

4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej.
5. Formą komunikacji między Wnioskodawcą a ION, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy projektu, jest forma elektroniczna. Wnioskodawca dokonuje poprawy lub uzupełnienia projektu i przesyła go w wersji elektronicznej w aplikacji SOWA EFS. W przypadku niezachowania wskazanej formy komunikacji negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje jest negatywna ocena projektu – tj. projekt jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.
6. KOP wysyła pismo, o którym mowa w ust. 3 tj. informujące o negocjacjach, zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne KOP wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową i prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji i skorygowania projektu zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP w terminie 7 dni roboczych po dacie przekazania pisma wskazanego w ust. 3.
8. Negocjacje obejmują wszystkie elementy (warunki negocjacyjne) wskazane w stanowisku negocjacyjnym ION. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
9. W przypadku, gdy ION nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do wszystkich elementów stanowiska negocjacyjnego, ION przesyła Wnioskodawcy odpowiedź w tej sprawie. W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji jednakże – co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie.
10. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do projektu Wnioskodawca wprowadzi korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
- b) KOP uzyska od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów w projekcie wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP to negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, co oznacza spełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje.

11. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do projektu nie zostaną wprowadzone przez Wnioskodawcę korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów w projekcie, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP oraz/lub
- c) Wnioskodawca do projektu wprowadził inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji oraz/lub
- d) skorygowany wniosek wpłynął po wyznaczonym przez KOP terminie, to negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia tego kryterium wyboru projektów jest nie wybranie projektu do dofinansowania oraz projekt, jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów.

12. Skorygowany projekt podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z wynegocjowanym końcowym stanowiskiem w terminie 7 dni roboczych po dacie otrzymania.

13. Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na nabór oraz miejsca na liście w informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną, przygotowanej zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy.

14. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół z negocjacji w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisany przez Przewodniczącego KOP lub

Zastępcę Przewodniczącego KOP, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko. Jeden egzemplarz przekazywany jest Wnioskodawcy.

15. Po zakończonych negocjacjach Przewodniczący KOP podsumowuje negocjacje poprzez naniesienie ich wyniku w kryterium wyboru projektów - negocjacje: „Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie?” w KOF-M Członków KOP oceniających projekt. Kryterium to może uzyskać następujący wynik: „TAK” oznacza pozytywny wynik negocjacji, „NIE” oznacza negatywny wynik negocjacji co skutkuje tym, że projekt otrzymuje jako końcowy wynik oceny 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania, albo stwierdzenie, że dane kryterium „NIE DOTYCZY” w przedmiotowym projekcie.

16. Po wysłaniu ostatniego Protokołu z negocjacji KOP, stosownie do art. 57 ust. 1 ustawy, przygotowuje informację z listą rankingową projektów ocenionych w ramach naboru zawierającą w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny, wysokość dofinansowania. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły kryterium negocjacji zgodnie z ust. 11 lit. a, b, c, d umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w aplikacji SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty złożone w przedmiotowym naborze.

17. Lista projektów, o której mowa w ust. 16 wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania po etapie oceny formalno-merytorycznej ale nie podlegały negocjacjom.
- b) spełniły pozytywnie kryterium negocjacji i zostają skierowane do dofinansowania.
- c) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

18. ION kończy etap negocjacji i jednocześnie postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w momencie, gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listę, o której mowa w ust. 16.
19. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w ust. 18, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- a) o pozytywnej ocenie projektu oraz skierowaniu do dofinansowania albo
 - b) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy.
20. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 19 zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
21. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację w postaci listy rankingowej projektów ocenionych w ramach naboru.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: listopad 2025 r.

ION zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia naboru w momencie wpłynięcia do ION w odpowiedzi na ogłoszony nabór znacznej ilości wniosków, zidentyfikowania znacznej ilości projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji lub w przypadku, gdy negocjacje z wnioskodawcami, zostaną przedłużone z przyczyn nie leżących po stronie ION.

3.2. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru

Zgodnie z zapisami art. 54 ust. 4 ustawy po każdym etapie oceny IZ FEWL 21-27 niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej <https://funduszeue.lubuskie.pl/> oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy po rozstrzygnięciu naboru IZ FEWL 21-27 zamieszcza na stronie internetowej <https://funduszeue.lubuskie.pl/> oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, listę rankingową projektów ocenionych w ramach naboru. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Wnioskodawcy, którego projekt został oceniony negatywnie przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny.

Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu zostały ocenione negatywnie zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

Wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego naboru zostały wybrane do dofinansowania, zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, natomiast wnioski o dofinansowanie projektu, które nie zostały wybrane do dofinansowania są przechowywane w ION w celach archiwizacyjnych.

3.3. Wycofanie (anulowanie) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do ION o wycofanie (anulowanie) w aplikacji SOWA EFS złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWL 21-27 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Za złożony wniosek o dofinansowanie projektu do ION uważa się ten, który ma nadany numer projektu w aplikacji SOWA EFS i znajduje się po stronie ION w tym systemie.

Wnioskodawca może wycofać (anulować) wniosek o dofinansowanie projektu na każdym etapie postępowania dotyczącym wyboru projektu do dofinansowania oraz na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu dla naboru.

W tym celu musi to zrobić w aplikacji SOWA EFS poprzez złożenie do ION pisemnego wniosku o wycofanie (anulowanie) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

Minimalny zakres informacji we wniosku o wycofanie (anulowanie) to:

- 1) numer naboru, w odpowiedzi na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- 2) nazwa Wnioskodawcy;
- 3) numer projektu nadany przez aplikację SOWA EFS;
- 4) tytuł projektu.

3.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w następujących przypadkach:

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

Instytucja podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

3.5. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu.

Od wyniku negatywnej oceny projektu (na każdym etapie), zgodnie z zapisami rozdziału 16 ustawy, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu.

Ustawa daje Wnioskodawcy możliwość złożenia protestu w przypadku negatywnej oceny jego projektu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 21-27 tzn. do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, mającego swoją siedzibę w Zielonej Górze przy ulicy Chrobrego 3 lub na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, 65-043 Zielona Góra ul. Chrobrego 3.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

- list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłka kurierska,
- osobiście,
- przez posłańca.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma, informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przez kuriera, bądź na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem daty nadania/złożenia do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Protest powinien zawierać (wymogi formalne):

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej.

Właściwa instytucja, informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- ✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- ✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, Wnioskodawca powinien poinformować IZ FEWL 21-27 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

Skarga, jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia z powodu niespełnienia wymogów formalnych, skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.

Instytucja Zarządzająca FEWL 21-27 informuje, iż ostateczne podpisanie umowy o realizację projektu, w stosunku do którego nastąpiło uwzględnienie protestu, nastąpi pod warunkiem że w dniu, w którym możliwe będzie podpisanie umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach przedmiotowego Działania dostępna będzie alokacja pozwalająca na realizację projektu.

3.6. Wymagania dotyczące etapu podpisywania umowy

3.6.1 Wymogi ogólne dotyczące przygotowania umowy

Wzór Umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania w sposób konkurencyjny jest przyjmowany przez IZ FEWL 21-27 w formie Uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego i publikowany na stronie www.funduszeue.lubuskie.pl oraz stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy.

UWAGA

W przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie w trakcie trwania naboru, nowy wzór umowy stanie się dokumentem obowiązującym i będzie stosowany do wszystkich projektów wybranych do dofinansowania w danym naborze. Zmiany wzoru mogą wynikać np. z konieczności dostosowania umowy do zmieniających się przepisów prawnych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, będą zobowiązani do zawarcia umowy na warunkach określonych w zaktualizowanym wzorze.

Informacja o zmianach wzoru umowy jest publikowana na stronie internetowej ION. Wnioskodawcy zobowiązani są do bieżącego monitorowania strony internetowej w celu zapoznania się z obowiązującymi zmianami. Zaktualizowany wzór umowy stanowi integralną część umowy i jest wiążący dla stron umowy. Zmiana wzoru umowy nie wpływa na ocenę wniosków, lecz może mieć wpływ na szczegóły realizacji i rozliczania projektów.

W terminie 10 dni roboczych od przyjęcia Uchwały wraz z Listą projektów wybranych do dofinansowania w naborze przez Zarząd Województwa Lubuskiego, ION wysłała pisemną informację do Wnioskodawców o pozytywnych wynikach oceny projektów w przedmiotowym naborze. Pismo informujące o skierowaniu projektu do dofinansowania zawiera również informację o konieczności przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu, które Wnioskodawca ma dostarczyć do ION w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, a w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w terminie 14 dni.

Umowa z Wnioskodawcą zostanie podpisana w formie elektronicznej, w tym celu niezbędne jest posiadanie przez strony certyfikowanego podpisu kwalifikowalnego.

3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania², wnosi do IZ FEWL 21-27 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ FEWL 21-27. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy, gdy łączna wartość zaliczek przekazywanych w ramach projektów realizowanych równocześnie na podstawie umów zawartych przez danego Beneficjenta z IZ FEWL 21-27 nie przekracza 10 000 000,00 zł, jest składany przez Beneficjenta, nie później niż do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

1. W przypadku, gdy łączna kwota zaliczek przekazywanych w ramach projektów realizowanych równocześnie na podstawie umów zawartych przez danego beneficjenta z IZ przekracza limit 10 000 000,00³ zł, określony w § 5 ust. 3 Rozporządzenia z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022, poz. 2055), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
 - ✓ pieniężnej;
 - ✓ poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

² Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

³ Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne, usługi w ogólnym interesie gospodarczym oraz instytutów badawczych, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

- ✓ gwarancji bankowej;
- ✓ gwarancji ubezpieczeniowej;
- ✓ poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 poz. 462 z późn.zm.);
- ✓ weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- ✓ zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- ✓ poręczenia według prawa cywilnego.

2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie IZ FEWL 21-27, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność IZ FEWL 21-27 z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie IZ FEWL 21-27, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą IZ FEWL 21-27 w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających

z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom IZ FEWL 21-27, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.

3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy –zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
5. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
6. W przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez IZ FEWL 21-27 wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.
7. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Typy beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Uprawnionymi do aplikowania w naborze są następujące typy Beneficjentów (katalog Beneficjentów dla niniejszego naboru):

- ✓ instytucje rynku pracy,
- ✓ jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST),
- ✓ MŚP,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ ośrodki kształcenia dorosłych,
- ✓ podmioty ekonomii społecznej,
- ✓ szkoły i inne placówki systemu oświaty,
- ✓ uczelnie.

Dodatkowo zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 4 **Wnioskodawca i Partner (jeśli występuje) od minimum 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada nieprzerwanie siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa lubuskiego oraz swoją działalnością wpływa na gospodarkę regionu poprzez rozliczenia zobowiązań podatkowych w odpowiednim Urzędzie Skarbowym woj. lubuskiego.**

Wnioskodawca, Partner (jeśli występuje) będzie weryfikowany na podstawie ogólnodostępnych rejestrów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej. W dokumentach tych musi być zawarty adres siedziby firmy lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

W przypadku jeśli Wnioskodawca, Partner nie występuje w rejestrach publicznych należy w treści wniosku wskazać informację o dokumencie urzędowym wydanym

przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzający siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa lubuskiego.

Dodatkowo, we wniosku powinna znaleźć się informacja o właściwym miejscowo organie podatkowym z terenu województwa lubuskiego, któremu podlega Wnioskodawca, Partner (jeśli występuje).

Dofinansowania nie mogą otrzymać podmioty:

- które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym);
- karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- jednostki samorządu terytorialnego, które podjęły jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmioty kontrolowane lub zależne od tych jednostek;
- karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- które są osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia 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 lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób

i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

Zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 5 Wnioskodawca i Partner (jeśli występuje) zapewniają wiarygodność w zakresie prawnym i finansowym w realizacji projektu.

ION sprawdzać będzie czy u Wnioskodawcy i Partnera (jeśli występuje) nie występują przesłanki, o których mowa w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Wiarygodność w zakresie prawnym i finansowym w realizacji projektu jest kluczowym elementem oceny wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca i jego Partnerzy muszą wykazać, że nie występują przesłanki określone w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach ogłoszonego naboru dla Priorytetu FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.08 Edukacja dorosłych, będą świadczone dla następującej grupy docelowej:

- osoby dorosłe, które z własnej inicjatywy chcą nabywać kompetencje lub kwalifikacje, dla której, osoby dorosłe spełniają wszystkie poniższe warunki:
- a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
- b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
- c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji,
- d) nie uczestniczą w dalszym kształceniu w systemie oświaty,
- e) z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową (tak by w ramach projektu nie występowało wsparcie dla przedsiębiorców).

Projekt musi być skierowany do grupy docelowej z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa lubuskiego).

W przypadku objęcia wsparciem w ramach projektu osób z terenów wiejskich, osoby te należy rozumieć, jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA). Obszary te wymienione zostały w załączniku nr 10 Wykaz obszarów wiejskich dla województwa lubuskiego zgodnie z klasyfikacją DEGURBA do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

UWAGA!

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie projektu w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie wyboru projektów.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy również wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami, narzędziami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grup odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu a także powinien zawierać m.in. następujące dane: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji. Należy przedstawić informacje nt. posiadanego doświadczenia przez osoby będące personelem projektu lub firmy zewnętrzne, które będą przeprowadzać rekrutację w zakresie specyfiki naboru.

Ponadto Wnioskodawca opisując grupę docelową powinien dodatkowo zapoznać się z informacjami zawartymi w części V. pkt. 3.

4.3. Obszar realizacji projektu

Kwalifikowalnym obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

Przez obszar realizacji należy rozumieć obszar, na którym będą prowadzone działania projektowe.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o odpowiednie zapisy w Sekcji: *Informacje o projekcie* we wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca powinien wskazać jako obszar realizacji projektu wybrane powiaty i gminy w województwie.

4.4. Kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o:

- kryteria wyboru projektów dla projektów składanych w sposób konkurencyjny (kryteria formalne i merytoryczne) przyjęte 15 kwietnia 2025 r. przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr 120/KM FEWL/2025, zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działań 6.1 i 6.2).
- kryteria dostępu i premiujące dla projektów składanych w sposób konkurencyjny przyjęte 26 maja 2025 r. przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr 125/KM FEWL/2025 w sprawie zatwierdzenia kryteriów dostępu i premiujących dla projektów składanych w sposób konkurencyjny w ramach Działania 6.8 Edukacja dorosłych, Typ . Podwyższanie umiejętności podstawowych osób dorosłych (wdrażanie upskilling pathways – ścieżek poprawy umiejętności), w tym cyfrowych dla grup wykluczonych cyfrowo.

zamieszczone na stronie www.funduszeue.lubuskie.pl oraz odpowiednio w załączniku nr 5a oraz 5b do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

UWAGA:

W trakcie oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość skierowania projektu do uzupełnienia lub poprawy w poszczególnych jego obszarach, które nastąpią na etapie negocjacji. Kryteria, które mogą zostać poddane negocjacjom zostały określone poprzez zapis: „Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznej „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY” albo „DO NEGOCJACJI”.

Skierowanie kryterium do negocjacji oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny.

Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.”.

4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków

4.5.1 Zasady ogólne

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach FEWL 21-27 jest **1 stycznia 2021 r.**

W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2029 r.**

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne.

UWAGA

Dokumentem ujednolicającym warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS+ są Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 3.2.3, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację.

Każda wersja Wytycznych jest stosowana od dnia ogłoszenia komunikatu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, określa właściwa instytucja będąca stroną umowy w tej umowie.

4.5.2 Metoda rozliczania wydatków

UWAGA

Niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie we wnioskach złożonych w przedmiotowym naborze będą rozliczane za pomocą rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Koszty pośrednie rozliczane będą z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w rozdziale 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz wskazanych w niniejszym regulaminie w punkcie 4.5.3 Koszty pośrednie.

W przypadku innego trybu rozliczania projektu zawartego we wniosku przez wnioskodawcę, wniosek zostanie oceniony negatywnie.

UWAGA

Maksymalny koszt przypadający na jednego uczestnika w projekcie to kwota 7 059,00 PLN, zgodnie z kryterium dostępu nr 12.

W Regulaminie wyboru projektów w podpunkcie 4.9.1 *Wskaźniki obligatoryjne i inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe w ramach projektu* (Tabela 1 oraz 2), wyszczególnione są **wszystkie** wskaźniki obowiązkowe, które Wnioskodawca musi wybrać i wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji: Wskaźniki projektu. W tym podpunkcie zawarte są również informacje, jak Wnioskodawca ma postąpić gdy którykolwiek wskaźnik w danym projekcie, na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu do ION będzie miał wartość zero.

UWAGA

Wnioskodawca nie może wprowadzać własnych wskaźników do projektu!

Wybiera tylko wskaźniki wymienione poniżej w rozdziale 4.9. *Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu* niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytycznych kwalifikowalności.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska, itd.

Wprowadzanie poszczególnych kosztów odbywa się w sekcji Budżet projektu. W celu dodania kosztu w danym zadaniu należy użyć przycisku + Dodaj koszt i wybrać opcję: Koszt rzeczywiście poniesiony.

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zgodność kolejności zadań wskazanych w sekcji *Zadania* z kolejnością zadań znajdujących się w *Budżecie projektu* i *Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w niniejszej części wniosku nie jest możliwe wypełnienie Budżetu projektu i Harmonogramu realizacji projektu. Wpisana przez Wnioskodawcę nazwa zadania, przenoszona jest automatycznie do budżetu projektu i harmonogramu.

UWAGA

Wskazując poszczególne koszty w budżecie, należy zaznaczyć, czy dany wydatek wpisuje się w jeden lub kilka limitów monitorowanych w ramach FEWL 21-27 oraz w możliwe do wyboru kategorie kosztu.

Szczegółowe informacje na ten temat wskazane są w *INSTRUKCJI wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*.

Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań merytorycznych oraz być adekwatny do założeń projektu i Regulaminu wyboru projektów.

4.5.3 Koszty pośrednie

Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie projektu może być zaznaczone jako koszty pośrednie. Zadanie o nazwie Koszty pośrednie jest zawsze umieszczone na końcu tabeli zadań i otrzymuje ostatni numer. Jest to zadanie o charakterze technicznym i służy ujęciu w ramach jednego zadania wszystkich wydatków/kosztów rozliczanych poprzez stawkę ryczałtową.

Katalog kosztów pośrednich jest zamknięty i został wskazany w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 3.12).

UWAGA

Koszty pośrednie nie mogą być uwzględniane w budżetach pozostałych zadań w kosztach bezpośrednich projektu, ponieważ zostaną wtedy uznane za niekwalifikowalne.

Dodatkowo, jeżeli w ramach kosztów pośrednich Wnioskodawca chce wykazać wkład własny, to będzie to zawsze wkład pieniężny.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione. Oznacza to, że Wnioskodawca nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie.

Koszty Pośrednie rozliczane są wyłącznie w oparciu o jedną z następujących stawek ryczałtowych, określonych w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 3.12):

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

⁴ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁵ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

4.5.4 Zastosowanie klauzul społecznych

- ✓ Beneficjenci realizujący projekty dofinansowane ze środków EFS+ są zobowiązani do udzielania zamówień publicznych z zastosowaniem **klauzul społecznych** tzn. uregulowań umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia. Zastosowanie **klauzul społecznych** ułatwi podmiotom ekonomii społecznej dostęp do zamówień publicznych m. in. poprzez wprowadzenie przez zamawiającego stosownych zapisów dotyczących wymagań od potencjalnych wykonawców oraz stosowanie kryteriów dotyczących wymogu zatrudnienia, przy realizacji przedmiotu zamówienia, osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
- ✓ IZ RP FEWL 21-27 informuje, że obowiązek zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówienia publicznego, dotyczy zarówno zamówień udzielanych zgodnie z ustawą Pzp jak i zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- ✓ Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Zadania*, rodzaje zamówień publicznych (dostawy, usługi) w ramach których zobowiązany będzie do stosowania **klauzul społecznych**.

Sposób oraz przykłady stosowania klauzul społecznych zostały omówione również w publikacji „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania”, 2021 r. (podręcznik zamieszczony jest na stronie www.rops.lubuskie.pl w zakładce: Projekt koordynacyjny). Opracowanie powstało w ramach projektu „EFEKT SYNERGII –

⁶ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁷ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”, współfinansowanego ze środków RPO Lubuskie. Podręcznik stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

4.6. Wymagania finansowe

- ✓ **Minimalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.**
- ✓ **Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 7 823 529,41 PLN (95,0% wartości projektu).**
- ✓ **Maksymalna wartość pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 8 235 294,12 PLN.**
- ✓ Wydatki objęte cross-financingiem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SZOP FELB dla RP FEWL 21-27.

Planowany zakres stosowania cross-financingu w przedmiotowym naborze wynosi maksymalnie 15 % dofinansowania na poziomie projektu i dotyczy wyłącznie prac adaptacyjnych oraz prac remontowych związanych z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach).

- ✓ Cross-financing dotyczy wyłącznie takich wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. Kategorie wydatków w ramach cross-finansingu opisane są w podrozdziale 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

UWAGA:

W związku ze stanowiskiem KE informujemy o nowym sposobie wyliczania limitu cross-financingu w projektach finansowanych ze środków EFS+ realizowanych w ramach programu.

Zgodnie ze stanowiskiem KE do limitu cross-financingu należy wliczyć sumę kosztów bezpośrednich, oznaczonych jako koszty mieszczące się w limicie cross-financingu oraz naliczonych od nich, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową, kosztów pośrednich.

ION informuje, że w aplikacji SOWA EFS dokonano niezbędnych modyfikacji tak, aby limit cross-financingu zgodny ze stanowiskiem KE był obliczany przez system automatycznie.

✓ **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.**

Wkład własny Wnioskodawcy w przedmiotowym naborze wynosi **5% wydatków kwalifikowalnych projektu**. Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.

UWAGA:

W procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu negatywnie oceniane będą te projekty, w których wysokość wniesionego wkładu własnego będzie niższa niż 5% wydatków kwalifikowalnych. Również w przypadku, kiedy zaplanowany wkład własny zostanie uznany przez oceniających za niekwalifikowalny w ramach kosztów bezpośrednich kryterium dotyczące wkładu własnego nie zostanie uznane za spełnione. Natomiast z uwagi na potrzebę dostosowania montażu finansowego poszczególnych projektów do indykatywnego podziału środków przyjętego przez IZ FEWL 21-27 w sytuacji, w której wysokość wymaganego wkładu własnego zostanie przekroczona, Wnioskodawca na etapie negocjacji będzie zobligowany do dostosowania wkładu własnego do poziomu wskazanego przez IZ FEWL 21-27. Takie działanie umożliwi IZ FEWL 21-27 zachowanie właściwego poziomu wkładu publicznego, w części pochodzącej z budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz funduszy celowych.

UWAGA

Przed przesłaniem wniosku do ION (za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS), Wnioskodawca **bezwzględnie zobligowany** jest do sprawdzenia czy kwotowy poziom wkładu własnego odpowiada procentowym limitom określonym w danym naborze oraz czy wskazany we wniosku poziom procentowy kosztów pośrednich jest spójny z odpowiadającą mu kwotą oraz zgodny z wymogami naboru. Należy również sprawdzić czy sumaryczna kwota cross-financingu w projekcie nie przekracza

dozwolonego limitu (sposób wyliczenia wartości końcowej cross-financingu przyjmowanej do limitu, wyjaśniono powyżej).

UWAGA:

- ✓ Środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 800+ nie mogą być uwzględnione jako wkład własny JST.
- ✓ Wszystkie wydatki powinny być adekwatne do zaplanowanej w projekcie formy wsparcia, co jest warunkiem uznania ich za uzasadnione.

Podczas prac Komisji Oceny Projektów, analizowana będzie relacja wartości uzyskanych efektów do nakładów użytych do ich uzyskania.

Efektywność kosztowa rozpatrywana będzie zarówno w kontekście pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, jak również w odniesieniu do łącznej wartości usług/zadań realizowanych w ramach projektu.

Koszty przedstawione w budżecie zweryfikowane będą zarówno pod względem poprawności rachunkowej, jak również w odniesieniu do zapisów uzasadniających konieczność ich poniesienia w ramach projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowej kalkulacji kosztu w Sekcji Uzasadnienie wydatków zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027.

4.7. Wymagania dotyczące partnerstwa

Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego naboru mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 39 ustawy.

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy - W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo instytucję zarządzającą regionalnym programem, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

1. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b. uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ FEWL 21-27, może nastąpić zmiana partnera.
3. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a. przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b. prawa i obowiązki stron;
 - c. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - d. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;

- e. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we Wniosku o dofinansowanie projektu (sekcja Wnioskodawca i realizatorzy).

4.8. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości kobiet i mężczyzn

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Zasada równości szans i niedyskryminacji – wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy, Wnioskodawca wykazując zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji nie powinien zawężać się jedynie do zachowania reguł dostępności przy realizacji projektu. Powinien uwzględniać wszystkie ww. przesłanki dyskryminacyjne. Złożenie tylko deklaracji spełnienia ww. zasady nie jest wystarczające. Należy wykazać, że zaplanowane działania faktycznie przyczynią się do zapewnienia równości i niedyskryminacji tj. zapobiegną jakiegokolwiek dyskryminacji wobec osób narażonych na dyskryminację – także ze względu na inne przesłanki niż niepełnosprawność.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy opisać w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W opisie należy uwzględnić każdy etap realizacji projektu (o ile to możliwe). Projekt powinien być zgodny z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy na lata 2021-2027 (w szczególności z Załącznikiem nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027). Wskazane Wytyczne są załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów.

Każdy projekt realizowany w ramach FEWL 2021-2027 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

Zasada równości kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS+ z zasadą równości kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” (Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ znajduje się w załączniku *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS.*) opisanego w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

W ramach realizowanych projektów należy stosować mechanizmy racjonalnych usprawnień, czyli 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.

W projektach ogólnodostępnych Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu ma możliwość finansowania nieprzewidzianych we wniosku kosztów związanych z koniecznością dostosowania projektu lub wykorzystywanej infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu.

W projektach ogólnodostępnych Wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpi udział osób z niepełnosprawnością. W przypadku projektów ogólnodostępnych mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu nie może przekroczyć 15 tys. złotych brutto na osobę.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Wnioskodawca obowiązkowo w projekcie ma wykazać, w jaki dokładnie sposób (lub na jakiej podstawie) będzie dbać o przestrzeganie: zasady niedyskryminacji, Karty Praw Podstawowych UE z dnia 7 czerwca 2016 roku, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku. Informacje te są niezbędne do oceny odpowiednich kryteriów horyzontalnych na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu. Zamieszczona w projekcie tylko deklaracja o przestrzeganiu, nie będzie traktowana jako spełnienie kryteriów – projekt otrzyma negatywną ocenę za konkretne kryterium horyzontalne.

4.9. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

4.9.1 Wskaźniki obligatoryjne i inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe w ramach projektu.

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym do monitorowania postępu w realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem.

Dla naboru nr FELB.06.08-IZ.00-002/25 wskaźnikami obligatoryjnymi są:

Tabela nr 1

L.p.	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych (osoby).	Produkt
2.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).	Rezultat

Innymi wskaźnikami kluczowymi obowiązkowymi do monitorowania w ramach naboru są:

Tabela nr 2

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki).	Produkt

2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).	Produkt
3.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty).	Produkt
4.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa).	Produkt
5.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Produkt
6.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Produkt
7.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Produkt
8.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Produkt
9.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Produkt
10	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby).	Rezultat

- * Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika może wynieść „0”. Przy ustalaniu wartości Wnioskodawca powinien uwzględnić założenia projektu, w tym szczególnie grupę docelową, do której kieruje wsparcie. Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania tych wskaźników na etapie realizacji projektu. Każdorazowo w ramach WOP, Wnioskodawca jest również zobowiązany do wykazywania postępu w osiągnięciu tych wskaźników.

UWAGA

Na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu (sekcja *Wskaźniki projektu*), Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy rozwijanej wszystkich wskaźników wskazanych powyżej (w tabelach nr 1 oraz 2).

Wszystkim wskaźnikom należy przypisać wartości docelowe, przy czym dla wskaźników zamieszczonych w Tabeli nr 2, wartość ta może wynosić zero („0”).

Jeśli dany wskaźnik nie jest realizowany w ramach projektu wówczas należy wprowadzić wartość docelową „0”.

Jeśli wnioskodawca na etapie pisania projektu nie jest w stanie przewidzieć wartości do wykazania, powinien wprowadzić wartość docelową „0”.

W przypadku wskaźników wskazanych w Tabeli nr 1 wartość wskaźników musi być większa od „0”. Są to wskaźniki obligatoryjne.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu (na podstawie składanych wniosków o płatność), wszystkich ww. w Tabelach nr 1 oraz 2 wskaźników, również w przypadku zerowej wartości docelowej.

IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników dotyczących następujących cech: uczestnicy z niepełnosprawnościami, obywatele państw trzecich, uczestnicy obcego pochodzenia, mniejszości, w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie, osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem mieszkaniowym.

4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników.

UWAGA

Z uwagi na fakt, że Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu (na podstawie składanych wniosków o płatność), **wszystkich wymienionych w tabeli nr 1 oraz 2 wskaźników** (również w przypadku zerowej wartości docelowej), ION nakłada na Wnioskodawcę **obowiązek wskazania** w aplikacji SOWA w polu: Sposób pomiaru wskaźnika, sekcji: Wskaźniki projektu, dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników – również dla tych, które mają wartość zero.

Poniżej ION przedstawia propozycje przykładowych dokumentów dla wskaźników z tabeli nr 1 i 2.

Tabela nr 1

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych (osoby). Przykładowe dokumenty: umowa z uczestnikiem projektu oraz ewentualnie listy obecności potwierdzające udział w oferowanym wsparciu w zakresie umiejętności podstawowych, dokument wskazujący zakres i rodzaj otrzymanego wsparcia dla każdego uczestnika, zestawienia diagnoz zawierające minimum imię i nazwisko uczestnika, datę przeprowadzenia diagnozy, liczbę godzin, wynik diagnozy tj. zakwalifikowany/	Produkt

	niezakwalifikowany do wsparcia, podpis koordynatora i osoby diagnozującej.	
2.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby). Przykładowe dokumenty: dokumenty powstałe w wyniku walidacji przeprowadzonej po zakończeniu ścieżki zgodnej z kryterium dostępu nr 8, potwierdzające nabycie/podniesienia poziomu umiejętności podstawowych, lub kompetencji, lub certyfikowania kwalifikacji w zakresie objętym wsparciem w projekcie dla uczestnika.	Rezultat

Innymi wskaźnikami kluczowymi obowiązkowymi do monitorowania w ramach naboru są:

Tabela nr 2

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki). Przykładowe dokumenty: protokół z realizacji racjonalnych usprawnień poprzedzony indywidualną diagnozą dostępności danego produktu/wsparcia do potrzeb potencjalnych uczestników projektu.	Produkt
2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).	Produkt

	Przykładowe dokumenty: protokół zdawczo-odbiorczy, umowy z wykonawcami.	
3.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty). Przykładowe dokumenty: zawarta umowa.	Produkt
4.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa). Przykładowe dokumenty: zawarta umowa.	Produkt
5.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)*. Przykładowe dokumenty: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.	Produkt
6.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*. Przykładowe dokumenty: zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu).	Produkt
7.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)*. Przykładowe dokumenty: zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu).	Produkt
8.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)*. Przykładowe dokumenty: zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika.	Produkt

9.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)*. Przykładowe dokumenty: zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika.	Produkt
	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby). Przykładowe dokumenty: dokumenty powstałe w wyniku walidacji przeprowadzonej po zakończeniu ścieżki zgodnej z kryterium dostępu nr 8 potwierdzające nabycie/podniesienia poziomu umiejętności podstawowych, lub kompetencji, lub certyfikowania kwalifikacji w zakresie cyfrowym dla uczestnika projektu.	Rezultat

4.9.3 Definicje operacyjne wskaźników.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w obowiązującej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ tj. LWK EFS+ (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/>) oraz Liście Wskaźników Specyficznych dla programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-programowych/lista-wskaznikow-specyficznych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-lubuskiego-2021-2027/>) opublikowanych na portalu www.ewaluacja.gov.pl.

Definicje operacyjne wskaźników obligatoryjnie wybieranych i monitorowanych w naborze nr FELB.06.08-IZ.00-002/25 wskazano poniżej.

Nazwa wskaźnika	Definicja wskaźnika
-----------------	---------------------

Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych (osoby).	Wskaźnik mierzy liczbę osób dorosłych, objętych wsparciem w zakresie uzyskania lub podniesienia podstawowych umiejętności lub kompetencji, w tym cyfrowych (dot. grup wykluczonych cyfrowo). Wsparcie realizowane poza systemem BUR i PSF, umożliwiające wdrażanie Upskilling pathways, zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (2016/C 484/01). Osoba dorosła to osoba powyżej 18 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszych zajęciach. Umiejętności/kompetencje podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone</i>

w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się /

	kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu
--	--

	rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.
--	---

	Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki).	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające 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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej

	np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

	Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty).	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania);

	administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa).	Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Dodatkowe informacje:

	W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku. Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

	W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. <u>IZ FEWL 21-27 nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
--	--

Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*.	Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego
---	--

	wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. <u>IZ FEWL 21-27 nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem <i>liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.</i> Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach

	dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku <i>liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie</i>. <u>IZ FEWL 21-27 nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.

marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby).	Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki
--	---

	(różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. <u>IZ FEWL 21-27 nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)	We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje

	opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane; 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą; 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną
--	--

	na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego
--	--

	wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. <u>IZ FEWL 21-27 nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby).	Wskaźnik mierzy liczbę osób dorosłych, które w wyniku wsparcia EFS+ uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje w obszarze cyfrowym. Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)</i> – z zastrzeżeniem, że we wskaźniku należy uwzględniać wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje cyfrowe. Uwaga – kwalifikacje/kompetencje cyfrowe, nabywane w wyniku uczestnictwa w projektach w celu szczegółowym g) (przedmiotowy nabór należy do celu szczegółowego g)), powinny być uwzględniane również we wskaźniku <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)</i>.

	Wskaźnik jest podrzędny w stosunku do wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)</i>. Kompetencje/umiejętności cyfrowe to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp). We wskaźniku należy monitorować osoby, które w wyniku wsparcia EFS+ (np. udziału w szkoleniu) nabyły kwalifikacje lub podniosły kompetencje w obszarze cyfrowym tj.: • nabyły jedną lub więcej kompetencji cyfrowych, określonych w Ramie DigComp (potwierdzone co najmniej w procesie walidacji) lub gdy uczestnik ukończył z wynikiem pozytywnym szkolenie (tj. walidacja potwierdziła nabycie kompetencji), które nie dotyczyło rozwoju kompetencji cyfrowych, ale zawierało elementy związane z ICT, osoba taka może zostać wliczona do wskaźnika, jeżeli element związany z ICT został uwzględniony w efektach uczenia się oraz dla tych efektów określono kryteria walidacji i sposoby ich weryfikacji, a uczestnik przeszedł pozytywnie tę weryfikację i jej wynik jest wskazany na certyfikacie.
--	--

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

I. Warunki ogólne.

Celem naboru jest poprawa umiejętności podstawowych w trzech obszarach tj.:

- rozumienie i przetwarzanie informacji,
- rozumowanie matematyczne,
- umiejętności cyfrowe,

wśród osób dorosłych. Działania realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (2016/C 484/01). Zaplanowana interwencja obejmie działania dedykowane rozwojowi umiejętności podstawowych, w tym cyfrowych (poza BUR).

II. Inne warunki wynikające z zapisów kryteriów i wytycznych.

1. Obszar realizacji projektu.

Wnioskodawca przystępując do udziału w naborze zobowiązuje się do uwzględnienia potrzeb grupy docelowej z województwa lubuskiego. Realizacja działań przebiegać będzie na obszarze nie więcej niż dwóch powiatów sąsiadujących ze sobą, tj. jako obszar wsparcia wnioskodawca może wybrać jeden powiat lub maksymalnie dwa (wybierając dwa powiaty, należy pamiętać, że muszą one ze sobą sąsiadować).

Wnioskodawca powinien krótko opisać w dwóch trzech zdaniach dlaczego wybrał dany obszar do realizacji działań, jakie zidentyfikował potrzeby w zakresie podnoszenia umiejętności podstawowych, aby udowodnić potrzebę realizacji projektu na danym obszarze.

Wnioski, w których wnioskodawcy wybiorą więcej niż dwa powiaty lub dwa powiaty nie sąsiadujące ze sobą, jako obszar działań projektowych, nie będą rekomendowane do dofinansowania, poprzez ocenę negatywną projektu w części punktowej D. Kryteria merytoryczne 1. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO FEWL 21-27/ RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

Należy jednak pamiętać, że udział w projekcie mogą wziąć osoby z całego województwa lubuskiego bez względu na to jakie powiaty woj. lubuskiego wnioskodawca wskaże jako obszar wsparcia.

Wnioskodawca pisząc projekt ma obowiązek zaplanować wszystkie poniżej wymienione działania w zakresie podniesienia poziomu umiejętności w trzech obszarach tj.:

- rozumienie i przetwarzanie informacji,
- rozumowanie matematyczne,
- umiejętności cyfrowe.

2. Opis projektu.

Prawidłowo przedstawiony opis projektu powinien odpowiadać na następujące pytania:

1. Jaki jest cel lub cele projektu?
2. Jakie są jego grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta)?
3. Jakie działania będą realizowane i co zostanie zrobione w projekcie?
4. Jakie są jego planowane efekty, rezultaty?

Opis projektu powinien zawierać **maksymalnie dziesięć zdań**.

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór obszaru realizacji działań poprzez badanie własne, które powinno zawierać następujące elementy:

1. Termin przeprowadzenia badania: zakres obejmujący przedział czasowy w jakim zostało przeprowadzone, tj. np. od 9 czerwca 2025 do 13 czerwca 2025,
2. Określić ilość osób na których było przeprowadzone badanie (z podziałem na płeć, ile kobiet ile mężczyzn) oraz w jakiej formie zostało ono przeprowadzone.

UWAGA! Wnioskodawca powinien objąć badaniem wszystkie powiaty województwa lubuskiego. ION rekomenduje, przeprowadzenie badania na grupie około 250 respondentów.

3. Grupy docelowe.

Wnioskodawca ma obowiązek zadeklarować, że projekt obejmuje wsparciem wyłącznie osoby dorosłe spełniające **wszystkie** poniższe warunki:

- a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
- b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż III poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
- c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji,
- d) nie uczestniczą w dalszym kształceniu w systemie oświaty,
- e) do projektu nie będą brane osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową (tak by w ramach projektu nie występowało wsparcie dla przedsiębiorców).

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową będą mogły skorzystać ze wsparcia w ramach naboru dot. usług rozwojowych w systemie PSF, za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

Powyższe jest podyktowane regionalnym charakterem wsparcia, celem wspierania rozwoju zasobów ludzkich w województwie lubuskim.

Warunkiem udziału w projekcie nie jest formalny poziom wykształcenia, a rzeczywisty poziom umiejętności podstawowych na poziomie nie wyższym niż poziom III Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Niskie umiejętności u osób znajdujących się w grupie docelowej powinny odpowiadać poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (<https://prk.men.gov.pl/polska-rama-kwalifikacji-prk>). Wykształcenie i status zatrudnienia tych osób nie warunkują ich uczestnictwa w projekcie, zapis odnosi jedynie do umiejętności podstawowych tj. problemów z:

- 1) rozumieniem i tworzeniem informacji,
- 2) rozumowaniem matematycznym,
- 3) umiejętnościami cyfrowymi (korzystanie z nowych technologii).

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, cech takich jak:

- wiek – osoby dorosłe,
- miejsce zamieszkania,

- płeć.

Osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych to osoba powyżej 18 - nastego roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

Objaśnienie: do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wyżej wymienionych umiejętności, jak również osoby posiadające jedną lub dwie takie umiejętności, zgodnie z wyżej określonym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Ważne!

Wnioskodawca nie ma możliwości zawężenia grupy docelowej ze względu na wiek, ponieważ 100% grupy docelowej muszą stanowić osoby dorosłe, tj. osoby powyżej 18 – nastego roku życia.

4. Opis rekrutacji i uczestników projektu.

Pozyskanie osób dorosłych do uczestnictwa w projekcie dotyczącym podniesienia umiejętności podstawowych powinno być zorganizowane inaczej niż jest to w przypadku edukacji formalnej czyli powinno być pozbawione obowiązku czy przymusu, a motywacją powinno być zdobycie nowych umiejętności. Rekrutacja uczestników projektu powinna opierać się na ofercie w zakresie poprawy umiejętności i powinna wypływać z korzyści wzięcia udziału w zajęciach. Rekrutacja uczestników projektu powinna zostać przeprowadzona tak, aby każda zainteresowana osoba mogła w nim wziąć udział. Należy zadbać o to aby informacja o rekrutacji była w dostępnej formie i miała dostępny przekaz (m.in. forma elektroniczna, indywidualne spotkanie, możliwość wypełnienia dokumentu przez telefon, tzw. „poczta pantoflowa”, „marketing szeptany” słupy ogłoszeniowe, urzędy, parafie, dostęp do tłumacza polskiego języka migowego itd.). Zasięg rekrutacji musi być jak największy, dla osób które mają utrudniony dostęp do informacji.

Wnioskodawca powinien też zagwarantować dostępność spotkań rekrutacyjnych oraz formularzy zgłoszeniowych.

Ważne!

Wnioskodawca planując rekrutację powinien pamiętać, że jest ona kosztem pośrednim.

ION przypomina, że zrekrutowanie osób nie jest tożsame z zakwalifikowaniem ich do udziału we wsparciu. W wyniku oceny potrzeb i umiejętności osoba może nie zostać dopuszczona do udziału we wsparciu, np. z powodu zbyt wysokiego poziomu umiejętności. Wnioskodawca może w związku z tym zrekrutować większą liczbę osób.

Ważne!

Wnioskodawca musi pamiętać, że wskaźnik: „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)” jest liczony od ilości osób zrekrutowanych.

W zależności od projektowanego wsparcia rekrutacja może być prowadzona na dwa sposoby:

- pierwszy sposób to rekrutacja jako jednorazowe działanie przed rozpoczęciem wsparcia edukacyjnego, czyli osoby, które zakwalifikowały się do wsparcia, przystępują do niego w jednym czasie,
- drugi sposób rekrutacja jako proces czyli uczestnicy są rekrutowani przez dłuższy czas lub cyklicznie, w trakcie projektu, a wsparcie rozpoczynają i kończą w indywidualnie oznaczonym czasie.

5. Zadania.

Ważne jest by wnioskodawca zaplanował działania merytoryczne, uwzględniając szczególne potrzeby grupy docelowej z zakresu wsparcia merytorycznego jak i towarzyszącego.

Jednocześnie informujemy, że Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się ze wszystkimi załącznikami do regulaminu, w tym z załącznikiem nr 2 instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, załącznikiem nr 3 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu – wybór projektu w sposób konkurencyjny oraz załącznikiem nr 4 Katalog przykładowych maksymalnych stawek w ramach naboru.

Zgodnie z rozdziałem 6 podrozdziałem 6.1 pkt. 2 lit. f , wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, wnioskodawca może wykorzystać wypracowane modele i doświadczenie w ramach projektu „Szansa – Nowe możliwości dla dorosłych”.

Ścieżka wsparcia w projekcie powinna wyglądać w następujący sposób:

- a) Diagnoza,
- b) Wsparcie w zakresie podnoszenia umiejętności podstawowych,
- c) Walidacja.

Wnioskodawca powinien we wniosku o dofinansowanie wskazać, że:

a) przeprowadzi dwugodzinną indywidualną **diagnozę** potrzeb uczestnika projektu według poniższego schematu:

- czas trwania oceny umiejętności i potrzeb nie przekroczy 2 godzin zegarowych,
- wszystkie etapy indywidualnej diagnozy (łącznie z przekazaniem informacji zwrotnej), odbędą się podczas jednego spotkania,
- ocena umiejętności i potrzeb odbędzie się stacjonarnie,
- wszystkie materiały, instrukcje, polecenia zaprojektuje w sposób, który będzie uwzględniał różne potrzeby osoby diagnozowanej,
- ocena odbędzie się w obecności jednej osoby przeprowadzającej ocenę (wskazana jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu),

b) **oferta uczenia się** zostanie dopasowana do indywidualnych potrzeb według poniższego schematu:

- wnioskodawca zadeklaruje, że oferta uczenia się będzie dopasowana i elastyczna, a tym samym zgodna z wynikami audytu umiejętności,
 - zajęcia będą przeprowadzone w formie spotkań indywidualnych lub grupowych,
 - zajęcia prowadzone w formie spotkań indywidualnych będą odbywały się w obecności jednej osoby (wskazana jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu),
- c) przeprowadzi godzinną indywidualną **walidację** potrzeb uczestnika projektu według poniższego schematu:
- czas trwania walidacji nie przekroczy godziny zegarowej,
 - wszystkie etapy indywidualnej walidacji (łącznie z przekazaniem informacji zwrotnej), odbędą się podczas jednego spotkania,
 - walidacja odbędzie się stacjonarnie,
 - wszystkie materiały, instrukcje, polecenia zaprojektuje w sposób, który będzie uwzględniał różne potrzeby osoby walidowanej,
 - walidacja odbędzie się w obecności jednej osoby przeprowadzającej walidację (wskazana jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu).

Wnioskodawca planując zadania powinien pamiętać o prawidłowym ich zaplanowaniu.

Piszący projekt w zadaniu pierwszym powinien przeprowadzić diagnozę uczestnika projektu trwającą nie więcej niż dwie godziny zegarowe w warunkach jak najbardziej sprzyjających potencjalnemu uczestnikowi.

Warunki sprzyjające uczestnikowi to nie tylko odpowiedni dobór pomieszczenia do przeprowadzenia diagnozy (ION dopuszcza przeprowadzenie diagnozy **w miejscu zamieszkania**), to także zapewnienie wszelkich materiałów i sprzętu potrzebnych do przeprowadzenia diagnozy (np. papier, wydrukowane arkusze, przybory do pisania), dostosowanie sprzętu (np. smartfon) do potrzeb osób badanych, a proces diagnozy najlepiej przeprowadzić w miejscu znanym i ogólnodostępnym dla niniejszych osób. Diagnoza grupowa jest możliwa tylko i wyłącznie w przypadku gdy grupa się dobrze zna i wyrazi na to zgodę, np. dom seniora lub wnioskodawca zrzeszający określoną społeczność.

Ważne!

W niniejszym naborze, wnioskodawca nie może przeprowadzić rekrutacji zamkniętej. W przypadku gdy wnioskodawca chciałby przeprowadzić działania projektowe np. w Ośrodku Wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, musi pamiętać, że w procesie rekrutacji mogą się też zgłosić osoby spoza ośrodka.

WAŻNE!

Wnioskodawca prowadzący np. fundację może zrekrutować swoich podopiecznych, jednak by kryterium rekrutacji można było uznać za spełnione, wnioskodawca powinien złożyć jasną deklarację, iż prowadzi ogólnodostępną rekrutację dla osób dorosłych spełniających wszystkie poniższe warunki:

- a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
- b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
- c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji,
- d) nie uczestniczą w dalszym kształceniu w systemie oświaty,
- e) do projektu nie będą brane osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową.

Diagnozę osób z niskimi umiejętnościami podstawowymi można podzielić na trzy etapy:

I ETAP, czyli określenie czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie.

Należy przeprowadzić dobór kandydatów poprzez wstępny wywiad, a następnie diagnozę poziomu umiejętności podstawowych kandydata (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe). Na tym etapie należy:

- ustalić podstawowe dane społeczno-demograficzne kandydata (wiek, płeć, miejsce zamieszkania),
- określić poziom umiejętności podstawowych (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), w odniesieniu do wyników poziomu umiejętności z wymienionego zakresu, uczestnik projektu może podnosić umiejętności z zakresu jednej dwóch lub trzech kompetencji,
- zestawy efektów uczenia się opracowane przez wnioskodawcę,

Poziom umiejętności powinien być nie wyższy niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Do projektu można kwalifikować osoby posiadające umiejętności podstawowe na różnym poziomie: poniżej pierwszego poziomu PRK, na pierwszym poziomie PRK, na drugim poziomie PRK i na trzecim poziomie PRK. **W ramach projektu należy założyć podniesienie umiejętności maksymalnie do czwartego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji.**

Na podstawie zebranych informacji diagnosta określa, czy kandydat spełnia wymagania określone w projekcie oraz założone w przygotowanym przez wnioskodawcę modelu wsparcia. Każdy kandydat, który nie spełni kryteriów udziału w projekcie powinien otrzymać od wnioskodawcy informację zwrotną.

II ETAP, czyli badanie umiejętności podstawowych i potrzeb osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie. Na tym etapie należy również uwzględnić czynniki motywujące i ewentualne bariery udziału w projekcie. W tym celu należy objąć diagnozą następujące obszary:

- uczestnictwo w życiu społecznym (np. przynależność do stowarzyszeń, organizacji, wolontariat itp.),
- dostępna dokumentacja (np. zaświadczenia, grupa inwalidzka, stopień niepełnosprawności itp.),
- doświadczenie edukacyjne: wykształcenie, uzyskane dyplomy, ukończone kursy i szkolenia (edukacja pozaformalna), ewentualne negatywne doświadczenia edukacyjne (np. doświadczenie drugoroczności),
- doświadczenie i status zawodowy (pracujący, bezrobotny emeryt, rencista),
- sytuacja rodzinna (osoba samotna/w związku, liczba dzieci, opieka nad osobami zależnymi),
- motywacja osoby diagnozowanej do uczenia się i rozwoju umiejętności podstawowych,
- główne bariery stojące na przeszkodzie w rozwoju umiejętności podstawowych,

- główne bariery stojące na przeszkodzie w udziale w projekcie (np. zamieszkiwanie obszaru słabo skomunikowanego, bariery zdrowotne, finansowe, brak wsparcia ze strony najbliższego otoczenia itp.),
- indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i społeczne kandydata dotyczące uczestnictwa w projekcie,
- zainteresowania danej osoby w zakresie rozwijania konkretnych umiejętności podstawowych,
- preferowany czas, miejsce, zasoby, ewentualne ograniczenia,
- dostosowanie do potrzeb kandydata takich czynników jak sposób realizacji zajęć, forma przygotowanych materiałów itp.

III ETAP, czyli informacja zwrotna i plan dalszych działań. Przedstawienie uczestnikowi możliwości wykorzystania zdobytych umiejętności w dalszym życiu. Celem diagnozy w projekcie jest określenie poziomu umiejętności podstawowych i potrzeb osób diagnozowanych. Służy to właściwemu dostosowaniu indywidualnego wsparcia do potrzeb diagnozowanej osoby.

Osoby diagnozowane powinny uzyskać informację na temat celu badania (diagnozy) oraz jego etapów. Osoba taka musi wiedzieć czego może oczekiwać po udziale w badaniu oraz jakie metody i narzędzia będą w nim wykorzystywane.

Proces diagnozowania powinien zakończyć się minimum na 3 miesiące przed zakończeniem procesu walidacji i minimum na dwa miesiące przed zakończeniem wsparcia, np.:

Diagnoza 2.01.2025 -1.06.2025

Wsparcie edukacyjne 1.02.2025 – 1.08.2025

Walidacja 1.09.2025-1.10.2025

Diagnoza powinna być przeprowadzona przez diagnostę. W zadaniu pierwszym w którym zostanie przeprowadzona diagnoza wydatkiem kwalifikowalnym jest koszt:

- diagnosty,
- najmu sali,
- asystenta osoby niepełnosprawnej,
- opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
- wody,
- kosztów dojazdu (zwrot kosztów dojazdu liczymy za przejazd według kosztu najtańszego przewoźnika obsługującego trasę).

Na etapie oceny umiejętności i potrzeb zbędna jest obecność psychologa, ponieważ badane obszary umiejętności podstawowych co do zasady nie wymagają wiedzy specjalistycznej

z dziedziny psychologii. Ponadto udział psychologa, może wywoływać obawy wśród uczestników, że będą poddawani specjalistycznym testom psychologicznym.

Osoby pełniące rolę diagnostów mogą pełnić inne funkcje w kolejnych etapach wsparcia, np. trenerów czy opiekunów edukacyjnych. Mają oni dzięki temu okazję do lepszego poznania uczestników oraz budowania relacji i zdobycia zaufania, co jest przydatne w ich dalszej pracy. Odnosi się to zwłaszcza do grup o szczególnych potrzebach.

Wsparcie edukacyjne stanowi drugi z trzech kroków tzw. ścieżek poprawy umiejętności:



Wsparcie w zakresie podnoszenia umiejętności podstawowych powinno zostać przeprowadzone jako podnoszenie umiejętności podstawowych nie wprost, ale „przy okazji”, np. poprzez rozwijanie zainteresowań, pasji czy hobby.

ION zaleca wnioskodawcom naukę podnoszenia umiejętności cyfrowych na smartfonie (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu testował model wsparcia pod nazwą „Smart Senior”, w którym brały udział osoby w wieku 50+. Celem modelu jest podniesienie wiedzy i umiejętności cyfrowych umożliwiających wykorzystanie

smartfona w codziennym życiu, jako narzędzia do załatwiania spraw urzędowych, zakupów/płatności, kontaktu z rodziną i przyjaciółmi). – po zakończeniu wsparcia smartfon zakupiony w ramach projektu zostaje własnością UP. Wnioskodawca ma obowiązek opisać sposób zakupu oraz przekazania smartfona uczestnikowi projektu na własność.

Przy użyciu smartfona można podnosić poniższe umiejętności:

- rozumienie i przetwarzanie informacji,
- rozumowanie matematyczne,
- umiejętności cyfrowe.

Sam zakup smartfona bez deklaracji, że po zakończeniu wsparcia będzie on własnością uczestnika projektu jest niekwalifikowalny. Wnioskodawca musi zadeklarować w przejrzysty sposób, iż zakupiony smartfon dla uczestnika projektu stanie się jego własnością na mocy umowy, po zakończeniu wsparcia dla danej osoby.

UWAGA!

Zakup smartfona jest kwalifikowalny tylko i wyłącznie dla osób nie posiadających smartfona w momencie wejścia do projektu lub osób posiadających smartfona, który jest niedostosowany do współczesnych wymogów w zakresie np. pojemności pamięci czy innych niezbędnych do obsługi podstawowych aplikacji takich jak np. mobywatel.

ION zaleca naukę umiejętności cyfrowych, przydatnych w codziennym życiu takich jak np.:

- nauka obsługi CHATA GTP,
- nauka obsługi tabletu w aptece,
- nauka obsługi aplikacji mobilnych,
- nauka płatności przy pomocy telefonu,
- nauka głosowego obsługiwanego telefonu,
- nauka videorozmów,
- etc.

Katalog podstawowych umiejętności cyfrowych jest szeroki, a także zmienia się wraz z rozwojem technologii, niemniej jednak można wskazać te umiejętności, które współcześnie wydają się niezbędne do opanowania: obsługa smartfona, świadome i bezpieczne korzystanie z internetu – poszukiwanie i ocena wiarygodności informacji w sieci, komunikowanie się, użytkowanie mediów społecznościowych, załatwianie spraw bankowych, urzędowych, medycznych i innych.

ION zachęca wnioskodawców do pisania wniosków w których uczestnik projektu zostanie nauczony umiejętności z zakresu:

- rozumienie i przetwarzanie informacji,
- rozumowanie matematyczne,
- umiejętności cyfrowe,

w sposób niestandardowy, odbiegający od stereotypowego podejścia do nauki w tzw. ławie szkolnej.

Wsparcie edukacyjne to wsparcie merytoryczne realizowane przez tutorów edukacyjnych, po którym powinien nastąpić etap weryfikacji nabytych przez uczestników projektu umiejętności.

Wnioskodawca powinien planując wsparcie przewidzieć możliwość skorzystania z usługi opiekuna osoby zależnej np. dziecka, na czas uczestniczenia w zadaniach projektu czy wsparcia uczestników w postaci indywidualnego wsparcia asystenckiego.

Zalecamy by wsparcie edukacyjne przeprowadzone było przez tutora lub trenera umiejętności podstawowych.

Wsparcie edukacyjne ma na celu rozwinięcie i podniesienie poziomu wybranych umiejętności. Aby było ono skuteczne i efektywne, powinno zostać dostosowane do potrzeb danej osoby oraz zaadaptowane do jej możliwości.

Wnioskodawca powinien standardy wymagań dla umiejętności podstawowych odpowiednio dostosować do potrzeb, możliwości i barier uczestnika projektu.

Walidacja

Po ukończeniu wsparcia edukacyjnego, uczestnik będzie miał możliwość przystąpienia do [walidacji efektów uczenia się](#). Walidacja to sprawdzenie czy określone umiejętności i wiedza zostały osiągnięte i mogą być potwierdzone, niezależnie od wybranego sposobu uczenia się. Dzięki niej osoby mogą udowodnić, że osiągnęły określone efekty uczenia się. Walidacja służy sprawdzeniu, czego nauczył się i jakie umiejętności nabył jej uczestnik oraz jego dalszemu rozwojowi.

Walidacja powinna być przeprowadzona przez walidatora. W zadaniu trzecim w którym zostanie przeprowadzona walidacja wydatkiem kwalifikowalnym jest koszt:

- walidatora,
- najmu sali,
- asystenta osoby niepełnosprawnej,
- opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
- wody,
- kosztów dojazdu (zwrot kosztów dojazdu liczony za przejazd według kosztu najtańszego przewoźnika obsługującego trasę).

WAŻNE!

Walidacja może być przeprowadzana tylko i wyłącznie indywidualnie. Wnioskodawcy którzy zaplanują walidację grupową nie będą rekomendowani do dofinansowania poprzez ocenę negatywną w części D. KOFM, 1) ZADANIA.

6. Uzasadnienia wydatków.

Wnioskodawca powinien w tej części opisać w jaki sposób ustalił koszt poszczególnych wydatków, wskazując wiarygodne źródła na podstawie których przyjęto stawki.

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się ze wszystkimi załącznikami do regulaminu, w tym z załącznikiem nr 2 instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, załącznikiem nr 3 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu – wybór projektu w sposób konkurencyjny oraz załącznikiem nr 4 Katalog przykładowych maksymalnych stawek w ramach naboru.

W załączniku nr 4 wskazano wydatki i działania, które nie będą kwalifikowane w ramach tego naboru.

IV. Omówienie wybranych kryteriów dostępu i premiujących:

Kryterium dostępu nr 3: „Wnioskodawca zapewnia, że realizowane wsparcie wspiera zaangażowanie odpowiednich podmiotów publicznych i prywatnych w

dziedzinie kształcenia i szkolenia, zatrudnienia, spraw społecznych, kultury i w innych odnośnych obszarach polityki”.

Wyjaśnienie: Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz uzasadnienia wnioskodawcy zawartego we wniosku.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy wnioskodawca zadeklaruje jego spełnienie.

Kryterium dostępu nr 7: Wnioskodawca deklaruje, że celem projektu jest wsparcie uczenia się osób dorosłych, szczególności z grup w niekorzystnej sytuacji, a tym samym wsparcie rozwoju umiejętności podstawowych wśród osób dorosłych, realizowane poza PSF.

Wyjaśnienie: Celem zastosowania kryterium jest wsparcie grup napotykających problemy i bariery we włączaniu się do życia społecznego ze względu na posiadanie niskiego poziomu umiejętności podstawowych.

Wymieniona kategoria osób, z powodu posiadania niskiego poziomu umiejętności, należy do szczególnie zagrożonych wykluczeniem społecznym, która w pierwszej kolejności wymaga kompleksowego wsparcia w ramach tego naboru.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy wnioskodawca zadeklaruje jego spełnienie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu wskaże, że w pierwszej kolejności na etapie rekrutacji będą przyjmowane osoby z poniższego katalogu, tj:

- osoby doświadczające ubóstwa,
- osoby doświadczające wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami,
- osoby uzależnione,
- osoby wychodzące z narkomanii,
- osoby w kryzysie bezdomności,
- byli więźniowie,
- osoby opuszczające pieczę zastępczą albo młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również osoby bierne zawodowo,
- osoby ubogie pracujące,
- osoby pochodzące z obszarów wiejskich,
- osoby o niższych dochodach,
- osoby o ograniczonej mobilności (zwłaszcza starsze i z niepełnosprawnościami),

- osoby z rodzin wielodzietnych, dysfunkcyjnych, utrzymujących się z niezarobkowych źródeł,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby starsze,
- osoby młode,
- osoby o ograniczonych możliwościach poruszania się,
- opiekunowie z dziećmi czy osobami zależnymi.

Wnioskodawca powinien wybrać minimum jedną z powyższych kategorii.

Wsparcie rozwoju umiejętności podstawowych wśród osób dorosłych, realizowane będzie poza PSF.

WAŻNE!

Powyższy katalog nie może być podstawą do zawężenia grupy docelowej. W związku z tym niedopuszczalne jest premiowanie dodatkowymi punktami kogokolwiek z powyższego katalogu na etapie wyboru grupy docelowej. Preferencja wsparcia polega na tym, iż w momencie pojawienia się w projekcie osób pierwszeństwo otrzyma ta, która jest wymieniona w ww. katalogu. W związku z powyższym dopuszczalne jest przyznawanie dodatkowych punktów dopiero na etapie rekrutacji osobom z powyższego katalogu. ION ustanawia powyższy katalog jako katalog zamknięty.

Kryterium dostępu nr 8: Wnioskodawca deklaruje, że przedsięwzięcie stanowi element wdrożenia zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych, którego celem jest zaoferowanie osobom dorosłym o niskich umiejętnościach podstawowych dostępu do ścieżek poprawy tychże umiejętności, tj.:

- a) możliwości przejścia oceny, np. audytu umiejętności, w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, oraz
- b) dopasowanych i elastycznych ofert uczenia się, zgodnych z wynikami audytu umiejętności, oraz

c) walidacji nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikowania kwalifikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

Wyjaśnienie: Celem kryterium jest zaoferowanie osobom dorosłym o niskich umiejętnościach podstawowych dostępu do ścieżek poprawy tychże umiejętności oraz zmniejszenie liczby osób dorosłych o słabych umiejętnościach czytania i pisanie, umiejętności rozumowania matematycznego i umiejętnościach cyfrowych. Wnioskodawca zadeklaruje, że przedsięwzięcie jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. dotyczącym ścieżek poprawy umiejętności dorosłych, szczególnie osób z niskimi umiejętnościami podstawowymi. Projekt oferować będzie diagnozę umiejętności, co pozwala na dokładne określenie potrzeb w zakresie ich poprawy. W oparciu o wyniki diagnozy, uczestnicy otrzymają dopasowane i elastyczne oferty uczenia się, umożliwiające skuteczny rozwój. Dodatkowo, projekt będzie przewidywał walidację nabytych umiejętności lub certyfikowanie kwalifikacji, w tym zachęcenie do tworzenia „Mojego portfolio” lub konta Europass, co będzie wspierać dalszy rozwój uczestników.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

a) przeprowadzi dwugodzinną indywidualną diagnozę potrzeb uczestnika projektu według poniższego schematu:

- czas trwania oceny umiejętności i potrzeb nie przekroczy 2 godzin zegarowych,
- wszystkie etapy indywidualnej diagnozy (łącznie z przekazaniem informacji zwrotnej), odbędą się podczas jednego spotkania,
- ocena umiejętności i potrzeb odbędzie się stacjonarnie,
- wszystkie materiały, instrukcje, polecenia zaprojektuje w sposób, który będzie uwzględniał różne potrzeby osoby diagnozowanej,
- ocena odbędzie się w obecności jednej osoby przeprowadzającej ocenę (wskazana jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu),

b) oferta uczenia się zostanie dopasowana do indywidualnych potrzeb według poniższego schematu:

- wnioskodawca zadeklaruje, że oferta uczenia się będzie dopasowana i elastyczna, a tym samym zgodna z wynikami audytu umiejętności,
- zajęcia będą przeprowadzone w formie spotkań indywidualnych lub grupowych,

- zajęcia grupowe będą organizowane tylko w przypadku podnoszenia umiejętności podstawowych jako uczenie się „przy okazji” tj. jako formy rozwijania zainteresowań, pasji, hobby, sposobu spędzania wolnego czasu, nawiązywania relacji,

- zajęcia prowadzone w formie spotkań indywidualnych będą odbywały się w obecności jednej osoby (wskazana jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu),

c) przeprowadzi godzinna indywidualną walidację potrzeb uczestnika projektu według poniższego schematu:

- czas trwania walidacji nie przekroczy godziny zegarowej,

- wszystkie etapy indywidualnej walidacji (łącznie z przekazaniem informacji zwrotnej), odbędą się podczas jednego spotkania,

- walidacja odbędzie się stacjonarnie,

- wszystkie materiały, instrukcje, polecenia zaprojektuje w sposób, który będzie uwzględniał różne potrzeby osoby walidowanej,

- walidacja odbędzie się w obecności jednej osoby przeprowadzającej walidację (wskazana

jest również obecność opiekunów/asystentów, jeśli tacy są przewidziani we wsparciu).

Kryterium dostępu nr 9: Wnioskodawca zapewnia usługi z zakresu doradztwa lub mentoringu w celu wspierania postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

- zapewni uczestnikowi projektu od minimum 2 godzin do maksymalnie 4 godzin wsparcia z zakresu doradztwa lub mentoringu w celu wsparcia postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności, tj. godzina wsparcia z zakresu doradztwa lub mentoringu podczas diagnozy, od minimum godziny do maksymalnie trzech godzin podczas realizacji wsparcia podnoszącego umiejętności podstawowe, oraz godzina wsparcia z zakresu doradztwa lub mentoringu podczas walidacji.

Kryterium dostępu nr 10: Wnioskodawca zapewnia, że oferta uczenia się jest uzupełniona przez szeroko zakrojone działania związane z dotarciem do grupy docelowej oraz zmotywowaniem jej do skorzystania z pomocy.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

- zapewni na etapie rekrutacji działania związane z dotarciem do grupy docelowej oraz zmotywowaniem jej do skorzystania z pomocy poprzez:

a) nawiązanie kontaktu z instytucjami, które mają duże doświadczenie w zakresie aktywizacji grupy docelowej

b) aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych formach wsparcia, rekrutacji w formie gdzie pozyskanie uczestników będzie równoznaczne z pozyskaniem ich akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.

- zadeklaruje, że wszelkie działania związane z dotarciem do grupy docelowej oraz zmotywowaniem jej do skorzystania z pomocy odbędą się na etapie rekrutacji i znajdą się w katalogu kosztów pośrednich.

Kryterium dostępu nr 11: Wnioskodawca wspiera kształcenie i ustawiczne doskonalenie zawodowe kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności, poprzedzone przeprowadzoną diagnozą zapotrzebowania (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie).

Na ten cel wnioskodawca, gdy zostanie zdiagnozowane zapotrzebowanie, przeznaczy nie więcej niż 10 % wartości całego projektu.

Kryterium dotyczy kadry wnioskodawcy zatrudnionej u niego na umowę o pracę w wymiarze jednego etatu, nieprzerwanie minimum 2 lata liczone od dnia rozpoczęcia naboru wniosków.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

- przeprowadził wśród kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności (zatrudnionej u niego na umowę o pracę w wymiarze jednego etatu,

nieprzerwanie minimum 2 lata liczone od dnia rozpoczęcia naboru wniosków),
diagnozę zapotrzebowania na kształcenie i ustawiczne doskonalenie zawodowe,
- przedstawi wynik przeprowadzonej diagnozy.

Kryterium dostępu nr 13: Zaplanowana interwencja obejmie działania dedykowane rozwojowi umiejętności podstawowych, tj.:

- rozumienia i przetwarzania informacji,
 - rozumowania matematycznego,
 - umiejętności cyfrowych,
- dla dorosłych z województwa lubuskiego.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

- celem projektu jest wsparcie uczenia się osób dorosłych, poprzez działania dedykowane rozwojowi umiejętności podstawowych, jako uruchomienie modelu podniesienia umiejętności podstawowych z zakresu:
 - a) rozumienia i przetwarzania informacji,
 - b) rozumowania matematycznego,
 - c) umiejętności cyfrowych,w codziennym życiu, jako narzędzia do załatwiania spraw urzędowych, zakupów/płatności, kontaktu z rodziną i przyjaciółmi,
- uczestnik projektu podniesie umiejętności w każdym z trzech powyższych obszarów w zakresie zgodnym z wynikami diagnozy (przeprowadzonej jako pierwszy etap wsparcia),
- projekt obejmuje wsparciem wyłącznie osoby dorosłe spełniające wszystkie poniższe warunki: a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji,

d) nie uczestniczą w dalszym kształceniu w systemie oświaty, e) z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową (tak by w ramach projektu nie występowało wsparcie dla przedsiębiorców).

ION zaleca by niniejsze wsparcie było realizowane przy wykorzystaniu smartfona.

Kryterium premiujące nr 3: „Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona co najmniej 1 osoba z niepełnosprawnością, w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu”.

Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskaże, że:

- zatrudnieni osobę/osoby z niepełnosprawnościami, które wcześniej nie świadczyły dla niego pracy na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy) lub umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- zatrudnieni osobę/osoby w wymiarze co najmniej ½ etatu przez cały okres realizacji projektu, przy czym należy pamiętać, że wymiar etatu nie sumuje się (w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej osób), a w wyjątkowych sytuacjach uniemożliwiających dalsze zatrudnienie dopuszczalna jest przerwa w zatrudnieniu do maksymalnie 1 miesiąca.

Elastyczne podejście do okresu zatrudnienia umożliwi wnioskodawcy podjęcie stosownych kroków zmierzających do zatrudnienia nowej osoby z niepełnosprawnością w przypadku konieczności znalezienia nowego pracownika. Zatrudniona osoba może być wykazana w kosztach bezpośrednich lub kosztach pośrednich projektu.

W części wniosku „potencjał kadrowy” wnioskodawca musi wykazać konkretne zadania, za których realizację osoba zatrudniona będzie odpowiedzialna w projekcie, wymiar czasu zatrudnienia (etat/liczba godzin) wraz z uzasadnieniem proponowanej wysokości kosztu wynagrodzenia przedstawionym w sekcji „Uzasadnienia wydatków”, co będzie stanowić podstawę do oceny kwalifikowalności wydatku

V. Dodatkowe informacje dla projektodawców.

WAŻNE!

Nabór nie dotyczy podnoszenia umiejętności językowych, ponieważ zgodnie z efektami uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji posługiwanie się językiem obcym

znajduje się na 4 poziomie ramy, a więc nie może być realizowane w ramach projektu. W tym naborze nie dopuszcza się realizacji kursów/szkoleń językowych dla cudzoziemców w ramach nauki języka polskiego.

Nabór nie dotyczy podnoszenia kompetencji językowych dlatego w niniejszym naborze nie mogą brać udziału:

- cudzoziemcy,
- osoby z krajów trzecich,
- osoby obcego pochodzenia,
- osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie.

Wnioskodawca powinien przypisać poniższym wskaźnikom wartość docelową o wartości „0”:

Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*.

Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)*.

Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)*.

UWAGA! Niniejszy nabór dotyczy tylko i wyłącznie zwiększania uczestnictwa osób dorosłych, w tym zwłaszcza nisko wykwalifikowanych lub z niskimi umiejętnościami podstawowymi, w procesie uczenia się przez całe życie edukacja pozaformalna oraz uczenie się nieformalne.

Nabór nie dotyczy edukacji formalnej oraz uczenia się w miejscu pracy.

Jedynie zgodnie z kryterium dostępu nr 11 Wnioskodawca wspiera kształcenie i ustawiczne doskonalenie zawodowe kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności na ten cel wnioskodawca, gdy zostanie zdiagnozowane zapotrzebowanie, przeznaczy nie więcej niż 10 % wartości całego projektu.

UWAGA

Weryfikacja spełnienia kryteriów premiujących będzie odbywała się na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu i uzasadnienia, które jednoznacznie wskaże, że projekt spełnia konkretne kryterium premiujące.,

Punkty przyznawane w ramach kryteriów premiujących są punktami fakultatywnymi wobec czego, wnioskodawca musi spełnić wszystkie wymagania wskazane przez ION w

wyjaśnieniu do kryterium oraz jego uszczegółowieniem w niniejszym regulaminie wyboru.

W celu zapewnienia sprawiedliwego, transparentnego i rzetelnego procesu wyboru oraz realizacji projektu a także zasadności przyznania dodatkowych punktów premiujących, IZ zastrzega sobie prawo do zażądania od wnioskodawców dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów.

VI. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS

Nie dotyczy.

VII. ZAŁĄCZNIKI

- ✓ załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 2: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 3: Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 4: Katalog przykładowych maksymalnych stawek w ramach naboru,
- ✓ załącznik nr 5a: Kryteria wyboru projektów w składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działań 6.1 i 6.2),
- ✓ załącznik nr 5b: Kryteria dostępu i premiujące dla projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Działania 6.8 Edukacja dorosłych,
- ✓ załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy,
- ✓ załącznik nr 7: Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
- ✓ załącznik nr 8: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027,

- ✓ Załącznik nr 9: Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i poniższe załączniki do Wytycznych:
 - ✓ Załącznik nr 9a: Załącznik nr 1 - Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
 - ✓ Załącznik nr 9b: Załącznik nr 2 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
 - ✓ Załącznik nr 9c: Załącznik nr 3 - Procedury służące do włączania postanowień KPON do praktyki wdrażania programów.
 - ✓ Załącznik nr 9d: - Załącznik nr 4 – Procedura służąca do włączania postanowień KPP do praktyki wdrażania programów.
- ✓ załącznik nr 10: Wykaz obszarów wiejskich dla województwa lubuskiego zgodnie z klasyfikacją DEGURBA,
- ✓ Załącznik nr 11: Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- ✓ Załącznik nr 12: Stanowisko negocjacyjne KOP w sprawie projektu,
- ✓ Załącznik nr 13: Protokół ustaleń z negocjacji Instytucji Organizującej Nabór z Wnioskodawcą,
- ✓ Załącznik nr 14: „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania”, 2021 r.