

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie tryb konkurencyjny

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ 6 FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA
WSPARCIE OBYWATELI PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA LUBUSKIEGO 2021-2027

**Działanie FELB.06.02 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się
w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy**

Numer naboru: FELB.06.02-IP.01-001/26

Data ogłoszenia naboru: 16.02.2026 r.

Termin składania wniosków: 18.03.2026 - 31.03.2026 r.

ZATWIERDZIŁA:

Joanna Piątek
ZASTĘPCA DYREKTORA
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W ZIELONEJ GÓRZE
DS. FUNDUSZY EUROPEJSKICH



Zielona Góra,

Spis treści

1. Wykaz skrótów:	3
2. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	3
2.1 Informacje ogólne.....	3
2.2 Podstawa prawna.....	4
2.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	6
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	6
3. Warunki realizacji projektów	8
3.1 Przedmiot naboru – typy projektów	8
3.2 Zasady realizacji projektów.	9
3.3 Zasady realizacji wsparcia.	12
3.4 Uczestnicy projektu	17
3.5 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów.....	20
3.6 Efekty realizacji projektu.....	20
3.7 Kwalifikowalność wydatków.	22
4. Kryteria wyboru projektów	24
4.1 Kryteria formalne	24
4.2 Kryteria dostępu	27
4.3 Kryteria horyzontalne	31
4.4 Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100	34
5. Procedura składania wniosków o dofinansowanie.....	38
5.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	38
5.2 Miejsce i termin składania wniosków.....	38
5.3 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie.	39
6. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie	39
6.1 Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie	40
6.2 Negocjacje wniosków o dofinansowanie	43
7. Procedura odwoławcza	44
7.1 Sposób złożenia protestu	45
7.2 Zakres protestu	46
7.3 Wycofanie protestu.....	47
7.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	47
7.5 Rozpatrzenie protestu	47
7.6 Skarga do sądu administracyjnego	48
8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	50
9. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.....	50
9.1 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	50
9.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu	54
10. Sposób komunikacji.....	55
11. Dodatkowe informacje	56
12. Dodatkowe informacje dot. RODO	56
13. Załączniki:.....	63

1. Wykaz skrótów:

CST2021 – oznacza to centralny system teleinformatyczny, o który mowa w art. 2 pkt 29) ustawy wdrożeniowej wykorzystywany m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

ION – Instytucja Organizująca Nabór – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

KOP – Komisja Oceny Projektów

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS

Właściwa instytucja – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (dalej: IP)

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.)

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie

FEWL 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

2. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

2.1 Informacje ogólne

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, pełniąc funkcję Instytucji Pośredniczącej, ogłasza nabór projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania 6.2 *Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy* programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
2. Celem niniejszej dokumentacji jest dostarczenie wnioskodawcom informacji dotyczących przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów, ich złożenia, procedury oceny i zasad realizacji.
3. Projekty składane w ramach niniejszego naboru muszą realizować:

Cel Polityki 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych (Europejski Fundusz Społeczny).

Cel Szczegółowy (a) poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.

4. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze **zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i uzupełnień w niniejszej dokumentacji w trakcie trwania naboru**. Informacja o zmianie *Regulaminu* upubliczniona zostanie na stronie internetowej WUP: <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Dostępna będzie wersja archiwalna oraz obowiązująca.
5. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego warunki.
6. 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.

2.2 Podstawa prawna

Niniejszy *Regulamin* został opracowany w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

1. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 s. 159);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 21);
- 3) 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”;
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L. 2023.2831);

- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- 6) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
- 11) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 13) 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 37)

2. Dokumenty i Wytyczne:

- 1) Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2022 r., zatwierdzony Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 r. z późn. zm.;
- 2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 z dnia 18 listopada 2025 r. (SZOP);
- 3) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
- 4) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- 5) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
- 6) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 25 czerwca 2025 r.;
- 7) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
- 8) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- 9) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- 10) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- 11) Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce Aktualizacja 2022;
- 12) Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, s. 1);

- 13) Zalecenie Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży i zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży (Dz. Urz. UE C 372 z 04.11.2020, s. 1).

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem*, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

2.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Alokacja przeznaczona na nabór wynosi **8 294 117,64 zł**.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w ramach Działania 6.2 wynosi **7 464 705,88 zł**.

Środki EFS+ stanowią 85% wartości projektu.

Wkład krajowy publiczny stanowi 5% wartości projektu.

Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 10% wartości projektu.

Umowa o dofinansowanie może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

Alokacja na konkurs może ulec zwiększeniu w przypadku, gdy wartość pozytywnie ocenionych wniosków przewyższy kwotę przeznaczoną na konkurs.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowanych, a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianym jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera.

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu są:

- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego,
- instytucje partnerstwa lokalnego

w rozumieniu ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz innych właściwych przepisów prawa krajowego.

Agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru agencji zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy oraz pracy tymczasowej.

Instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną.

Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są:

- 1) związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych,
- 2) organizacje pracodawców,
- 3) organizacje bezrobotnych,
- 4) organizacje pozarządowe

jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

Instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy.

W celu wspólnej realizacji projektu 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.

Zasady dotyczące partnerstwa określa *ustawa wdrożeniowa*.

Partnerem może być każdy podmiot z katalogu określonego powyżej.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

IP nie dopuszcza możliwości rezygnacji z realizacji projektu w partnerstwie, zmiany lub dodanie nowego partnera na etapie oceny projektu i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

1. podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.);
2. podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1567);
3. podmioty, wobec których zastosowanie ma art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1822);
4. podmioty, na które zostały nałożone sankcje za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej;
5. osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

3. Warunki realizacji projektów

3.1 Przedmiot naboru – typy projektów

W ramach niniejszego naboru mogą być realizowane działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, osób pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych, osób odchodzących z rolnictwa odnoszące się do następujących form wsparcia:

1. identyfikacja potrzeb oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie indywidualnego planu działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję (obligatoryjne),
2. pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby i/lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej,
3. realizacja wysokiej jakości szkoleń służących nabywaniu, podwyższaniu lub dostosowywaniu kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie,
4. realizacja staży mających na celu nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, spełniających standardy wskazane w zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1),
5. niwelowanie barier jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w zakresie poprawy jakości zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby z niepełnosprawnościami, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi (zgodnie z *Wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w*

regionalnych programach na lata 2021-2027), doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

6. inne działania, które przyczyniają się do poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy.

3.2 Zasady realizacji projektów.

1. Wsparcie w ramach projektów każdorazowo musi być poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzenie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektów musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy.
3. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1).
4. Efektem szkoleń realizowanych w ramach projektów będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji będzie weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

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 w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kompetencje to 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 musi być 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 realizowany 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.

5. Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027* wsparcie skierowane do **adresatów Gwarancji dla młodzieży** musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży (Dz. Urz. UE C 372 z 04.11.2020, str. 1) i z Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Aktualizacja z 2022 r. z dnia 1 sierpnia 2022 r., tj.:

- 1) w ciągu czterech miesięcy osobom młodym (do 30 roku życia) zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Przy czym, okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia liczony jest od dnia przystąpienia do projektu;
- 2) udział w projekcie osoby młodej (do 30 roku życia) będzie poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych oraz – w razie potrzeby - uzupełnieniem poziomu kompetencji;
- 3) wsparcie w projekcie realizowane będzie na podstawie regionalnej/lokalnej diagnozy rynku pracy, przy czym priorytetowo kierowane jest w obszarach takich jak:
 - a) umiejętności cyfrowe;

- b) umiejętności „zielone”;
- c) umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji;
- d) umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.

Należy przyjąć założenie, że każda młoda osoba do 30 roku życia powinna dysponować pewnym minimalnym przygotowaniem w zakresie kompetencji cyfrowych, niezależnie od wykonywanego zawodu.

Każda osoba młoda w wieku 15-29 lat rozpoczynająca udział w projekcie EFS+ przed sporządzeniem IPD powinna przejść ocenę umiejętności cyfrowych. W zależności od wyników oceny, osobie, która uzyska wynik niższy niż dobry lub bardzo dobry należy zaproponować uzupełnienie poziomu umiejętności cyfrowych.

W kontekście zielonej gospodarki przed młodymi osobami otwiera się perspektywa pracy w nowych sektorach/branżach związanych z energetyką, budownictwem, adaptacją do zmian klimatu, gospodarką odpadami i ochroną środowiska.

Planując wsparcie w projekcie należy uwzględnić specyfikę wewnątrzregionalną, w tym regionalne inteligentne specjalizacje, branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu, czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt lub zawodów nadwyżkowych i deficytowych w regionie lub na obszarze, na którym jest realizowany projekt, w tym przy użyciu np. lokalnych, regionalnych i krajowych badań rynku pracy.

Obecne analizy na poziomie europejskim pokazują, że coraz bardziej deficytowe będą stawały się zawody związane z opieką nad osobami starszymi i osobami z niepełnosprawnościami, zawody takie jak pracownicy socjalni i pracownicy szeroko rozumianego sektora usług zdrowotnych.

Zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce **adresatami Gwarancji dla młodzieży** są osoby młode do 30 roku życia, w tym m.in.:

1. osoby, które opuściły pieczę zastępczą;
2. kobiety poniżej 30 roku życia wychowujące dzieci.

Z zastrzeżeniem, że grupę docelową projektu stanowią osoby pracujące zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu.

Tym samym, gdy uczestnik projektu wpisuje się w adresatów Gwarancji dla młodzieży należy udzielić mu wsparcia zgodnie z powyższymi zasadami, a wartość wydatków przeznaczonych na jego wsparcie należy wliczyć do wskaźnika *Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży*.

6. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektów skierowanych do osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących, jak również odchodzących z rolnictwa realizowanych w ramach Celu szczegółowego lit. a obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy

i służbach zatrudnienia, z wyłączeniem robót publicznych, lub inne działania, które przyczyniają się do poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy.

7. W przypadku, gdy w projekcie są stosowane instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, to muszą być one realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.
8. Beneficjent musi zapewnić przejrzystość procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.

3.3 Zasady realizacji wsparcia.

W związku z zapisami pkt 7 rozdziału 3.2 *Regulaminu*, w niniejszym rozdziale przybliżono zasady realizacji wsparcia w oparciu o instrumenty i usługi zdefiniowane w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Poniżej omówiono najczęściej realizowane formy wsparcia w projektach współfinansowanych z EFS.

Formy wsparcia udzielane uczestnikowi projektu muszą wynikać z opracowanego dla niego **Indywidualnego Planu Działania (IPD)**.

IPD jest dokumentem sporządzanym zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia, uwzględniającym sytuację zawodową, potrzeby oraz możliwości uczestnika projektu. Plan opracowuje doradca zawodowy posiadający kwalifikacje i kompetencje określone w części dotyczącej poradnictwa zawodowego.

Indywidualny plan działania obejmuje w szczególności:

1. formy pomocy dostosowane do sytuacji i potrzeb uczestnika projektu;
2. działania, które uczestnik projektu może zrealizować samodzielnie;
3. terminy realizacji poszczególnych form pomocy i działań podejmowanych przez uczestnika projektu samodzielnie;
4. preferowaną przez uczestnika projektu częstotliwość i formę kontaktu z doradcą zawodowym;
5. termin zakończenia realizacji IPD.

IPD może być aktualizowany lub modyfikowany w trakcie jego realizacji, za zgodą i przy udziale uczestnika projektu, w przypadku zmiany jego sytuacji zawodowej lub potrzeb.

Opracowanie IPD jest poprzedzone diagnozą sytuacji zawodowej uczestnika, przeprowadzoną z wykorzystaniem co najmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia diagnostycznego.

Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika obejmuje co najmniej:

- analizę potencjału uczestnika, w tym poziomu wykształcenia, ukończonych kursów i szkoleń, doświadczenia zawodowego, zainteresowań, posiadanych umiejętności oraz cech osobowości;
- analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych mających wpływ na sytuację zawodową;
- identyfikację problemu zawodowego;
- opis predyspozycji i preferencji zawodowych uczestnika;
- określenie możliwych kierunków rozwoju zawodowego.

Wsparcie wskazane w IPD dotyczy wyłącznie okresu realizacji projektu. Uczestnik projektu potwierdza zapoznanie się z treścią IPD, w tym z zakresem oraz kolejnością zaplanowanych działań, własnoręcznym podpisem. IPD podpisuje również doradca zawodowy. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji pełnego zakresu wsparcia przewidzianego w IPD w okresie trwania projektu.

Poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe polega na udzielaniu pomocy uczestnikom projektu w wyborze lub zmianie zawodu, miejsca pracy, kierunku kształcenia lub szkolenia, w planowaniu rozwoju zawodowego.

Poradnictwo zawodowe realizowane jest w szczególności przez:

- 1) udzielanie informacji o rynku pracy, zawodach, kwalifikacjach, możliwościach kształcenia i szkolenia;
- 2) udzielanie porad zawodowych w zakresie możliwości rozwoju zawodowego, w tym pomocy w określeniu kompetencji, umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i doświadczenia zawodowego oraz w zakresie umiejętności niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu, w szczególności z wykorzystaniem metod i programów, w tym standaryzowanych narzędzi diagnostycznych;
- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Poradnictwo zawodowe jest świadczone w formie indywidualnej lub grupowej, z wyjątkiem szkoleń, o których mowa w pkt 3, które są świadczone wyłącznie w formie grupowej.

Ponadto, poradnictwo zawodowe powinno być przeprowadzane przez doradcę zawodowego, który posiada umiejętności, wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w tym obszarze. Od doradcy zawodowego wymaga się:

- a) co najmniej dwuletniego doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia poradnictwa zawodowego, oraz
- b) wykształcenia wyższego / zawodowego kierunkowego, lub
- c) certyfikatu, zaświadczenia bądź innego dokumentu umożliwiającego udzielenie wsparcia i potwierdzającego posiadanie uprawnień do stosowania odpowiednich dla danej osoby metod pracy, testów badających predyspozycje i zainteresowania oraz testów psychologicznych i/lub ukończenie szkoleń metodycznych umożliwiających kompetentne wykonywanie zadań na stanowisku doradcy zawodowego.

Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy polega na udzielaniu pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom w pomocy w pozyskaniu kandydatów do pracy.

Pośrednictwo pracy jest realizowane w szczególności przez:

- 1) pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy;
- 2) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy;
- 3) udzielanie informacji o ofertach pracy upowszechnianych w bazie ofert pracy „ePraca” oraz w innych ogólnodostępnych bazach;
- 4) inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników i pracodawców;
- 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z uczestnikami oraz pracodawcami.

Usługa pośrednictwa pracy musi być prowadzona przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez właściwego ze względu na jej siedzibę Marszałka województwa.

Szkolenia

Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz uwzględniać zdiagnozowane potrzeby rynku pracy.

Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 98), w zakresie świadczenia usług szkoleniowych czyli do Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

Uczestnikowi w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Osoby, o których mowa powyżej, podlegają ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie posiadają innych tytułów do ubezpieczenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie; koszt składek nie zawiera się w kwocie stypendium.

Osoby, które nie podlegają ubezpieczeniom społecznym z tytułu otrzymywanego stypendium szkoleniowego powinny zostać ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z ich udziałem w szkoleniu. Warunki przeprowadzenia szkolenia określa umowa zawarta z wybraną instytucją szkoleniową.

Umowa określa w szczególności:

1. nazwę i zakres szkolenia;
2. miejsce i termin realizacji szkolenia;
3. liczbę uczestników szkolenia;
4. należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
5. zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia.

Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia, koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Staż

Staż ma na celu nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stronami są podmiot kierujący na staż, pracodawca (organizator stażu) oraz uczestnik projektu, według programu określonego w umowie. Pracodawca wyznacza opiekuna stażu, który odpowiada za prawidłową realizację stażu oraz opiekę nad stażystą.

Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności uczestnika projektu. Program stażu określa:

- 1) nazwę zawodu lub specjalności, których dotyczy staż;
- 2) zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez uczestnika projektu;
- 3) zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez uczestnika projektu;
- 4) nazwę stanowiska pracy;
- 5) nazwę komórki organizacyjnej, w której będzie odbywany staż, o ile występuje u organizatora stażu;
- 6) inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu.

Pracodawca po zakończeniu realizacji stażu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach pozyskanych w trakcie stażu. Beneficjent wydaje stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu.

Stażysty w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy

maksymalnemu wymiarowi określone w art. 118 ust. 1. ustawy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Odpowiednio stosuje się art. 238 ustawy.

Osoby, o których mowa powyżej, podlegają ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie posiadają innych tytułów do ubezpieczenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie; koszt składek nie zawiera się w kwocie stypendium.

Osoby, które nie podlegają ubezpieczeniom społecznym z tytułu otrzymywanego stypendium stażowego powinny zostać ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z ich udziałem w stażu.

Na wniosek uczestnika odbywającego staż organizator stażu udziela 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący stażyście wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

Czas pracy odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Organizator stażu:

Przed powierzeniem uczestnikowi projektu wykonania zadań przewidzianych programem stażu organizator stażu:

- 1) kieruje uczestnika na własny koszt na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 2) zapoznaje uczestnika projektu z obowiązującym regulaminem pracy;
- 3) przekazuje uczestnikowi projektu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.

Na zasadach przewidzianych dla pracowników organizator stażu zapewnia bezrobotnemu odbywającemu staż:

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu;
- 2) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje;
- 4) profilaktyczną ochronę zdrowia;
- 5) okresy odpoczynku;
- 6) ochronę przed mobbingiem;
- 7) maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 1 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych.

Beneficjent w projekcie może realizować różne formy wsparcia, zarówno te, stanowiące instrumenty i usługi określone w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jak i nieokreślone w powyższej ustawie, o ile przyczyniać się będą do poprawy sytuacji uczestników projektu na rynku pracy i osiągnięcia celów projektu.

3.4 Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektu będą wyłącznie osoby zamieszkujące województwo lubuskie (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

Grupę docelową stanowią osoby ubogie pracujące i/lub osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub osoby pracujące na podstawie umów cywilnoprawnych i/lub osoby odchodzące z rolnictwa.

osoba pracująca – osoba:

- w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

- c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
 - osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
 - studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;

osoba uboga pracująca – osoba pracująca:

- zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych)², przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

osoba odchodząca z rolnictwa – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1770), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 350 z późn. zm.);

umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

umowa cywilnoprawna – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie;

osoba z niepełnosprawnością – 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.

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w projekcie.

Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie danej osoby, Beneficjent zobligowany jest potwierdzić na podstawie co najmniej dokumentów wskazanych w tabeli:

Lp.	Grupa docelowa	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie
1.	osoby odchodzące z rolnictwa	zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS) oraz oświadczenie uczestnika podlegającego ubezpieczeniu w KRUS o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej objętej ubezpieczeniem wynikającym z ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS)
2.	osoby ubogie pracujące	umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia z której wynika, że zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu lub umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia wraz z oświadczeniem z którego wynika, że dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę w gospodarstwie domowym, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

		na Beneficjencie spoczywa obowiązek poinformowania danej osoby o skutkach złożenia oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym. Wydatki poniesione na osobę, która nie spełnia kryterium grupy docelowej będą niekwalifikowalne.
3.	osoby z niepełnosprawnościami	orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska
4.	osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych	umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy
5.	osoby pracujące w ramach umów cywilno-prawnych	umowa cywilno-prawna

3.5 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów

Realizacja projektów rozpocznie się nie wcześniej niż 1 stycznia 2027 r. i nie później niż 1 kwietnia 2027 r.

3.6 Efekty realizacji projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów FEWL 2021-2027 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. 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 odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu – 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.

We wniosku o dofinansowanie obligatoryjnie powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane poniżej:

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie;

- Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie;
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

WSKAŹNIKI REZULTATU

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- Liczba osób, które poprawiły swoją sytuację na rynku pracy.

We wniosku o dofinansowanie należy dla wskaźnika **Liczba osób, które poprawiły swoją sytuację na rynku pracy** przyjąć wartość docelową **na poziomie co najmniej 49% z ogólnej liczby osób objętych wsparciem w projekcie**.

Do wskaźnika należy wliczyć osoby, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami pracującymi, a które uzyskały wsparcie z EFS+ i w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie poprawiły swoją sytuację na rynku pracy.

Poprawa sytuacji na rynku pracy (efektywność zawodowa) rozumiana jest jako:

- przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia, lub
- przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia, lub
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kwalifikacji lub kompetencji, lub
- awans w dotychczasowej pracy, lub
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną, lub
- zwiększenie wymiaru etatu (jedynie w przypadku osób z niepełnosprawnościami), lub
- przejście z rolniczego systemu emerytalnego (KRUS) do powszechnego systemu emerytalnego (ZUS) w przypadku wsparcia osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, które w momencie przystąpienia do projektu miały status osób pracujących.

Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie

Zmiana pracy na wyżej wynagradzaną oznacza wzrost wynagrodzenia brutto o co najmniej 10% liczony od zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego w poprzednim miejscu pracy. Do wzrostu wynagrodzenia nie wlicza się dodatkowego wynagrodzenia np. premii, nagród jubileuszowych, czy zwiększenia wynagrodzenia wynikającego z przepisów prawa (np. wzrost płacy minimalnej).

W celu potwierdzenia poprawy sytuacji na rynku pracy wymagane jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających co najmniej jedną z powyżej opisanych zmian (np. kopia umowy o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).

Kwalifikacje i kompetencje definiowane są jak we wskaźniku „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu”.

Beneficjent zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu powyższych wskaźników, a następnie do monitorowania ich na etapie realizacji projektu.

Obowiązek monitorowania powyższych wskaźników wynika z *Listy wskaźników kluczowych 2021-2027 – EFS+*.

Definicje wskaźników określone zostały w dokumencie „**Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+**”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.

3.7 Kwalifikowalność wydatków.

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 2.2 *Regulaminu*, w szczególności z:
 - *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;*
 - *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;*
 - *Ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.*

2. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowaniu i *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie.
3. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podjęcie decyzji o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta.
4. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia należy brać pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 224 wyżej wymienionej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
5. Beneficjentowi w związku z realizacją projektu przysługują koszty pośrednie rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej w wysokości:
 - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu i nie dotyczą głównego przedmiotu projektu.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

W ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

³ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁴ Jw.

⁵ Jw.

⁶ Jw.

6. W ramach niniejszego naboru nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe oraz kwoty ryczałtowe zgodnie z postanowieniami SZOP.
7. Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest kwalifikowalny.
8. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przy czym wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Regulaminie* i umowie o dofinansowanie projektu.
9. Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone. Udzielanie pomocy publicznej/de minimis uregulowane jest w przepisach wyszczególnionych w rozdziale 2.

4. Kryteria wyboru projektów

1. Wniosek o dofinansowanie będzie oceniany pod kątem spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych, horyzontalnych i dostępu określonych w **Uchwale nr 143/KM FEWL/2025 Komitetu Monitorującego FEWL 2021-2027 z dnia 20 października 2025 r.** Uchwała, o której mowa w zdaniu pierwszym jest dostępna na stronie internetowej <https://funduszeue.lubuskie.pl/instytucje-w-programie/komitet-monitorujacy/>.
2. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione. Wnioski, w których nie zawarto takich informacji, bądź też zawarto informacje świadczące o niespełnieniu kryteriów zostaną skierowane do poprawy/uzupełnienia (jeśli dotyczy).
3. Spełnienie przez wniosek kryteriów wyboru projektów będzie oceniane zgodnie z procedurą oceny wniosków o dofinansowanie opisaną w rozdziale 6 niniejszego *Regulaminu*.

4.1 Kryteria formalne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium dla wyniku oceny
1.	Projekt spełnia kryteria formalne określone w regulaminie naboru.	Celem kryterium jest weryfikacja, czy projekt spełnia kryteria formalne określone w regulaminie naboru. W ramach kryterium ocenie będą podlegały następujące kwestie: a) czy wniosek o dofinansowanie wpłynął w formie określonej w regulaminie naboru?	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek.

		b) czy we wniosku została wskazana osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta (weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych rejestrów, np. CEiDG, KRS, BIP)? c) czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy) (weryfikowane na podstawie danych w SOWA EFS)? Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie.	Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASANIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE - ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (o ile dotyczy), zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Priorytetów Programu FEWL 2021-2027 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru oraz zgodnie z regulaminem naboru jest/są podmiotem/podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru.	Podmiot składający wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony nabór (i/lub Partner/Partnerzy) musi się wpisywać w katalog podmiotów określonych w SZOP oraz regulaminie naboru, dopuszczonych do otrzymania dofinansowania. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.	W przypadku niespełnienia kryterium wniosek będzie odrzucony bez możliwości poprawy. Ocena będzie miała charakter zero-jedynkowy. ☐ TAK ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o którym mowa w art. 39 ustawy dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.	W sytuacji, kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Weryfikacja kryterium będzie się odbywała na podstawie oświadczenia Beneficjenta zawartego we wniosku o dofinansowanie.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK

			☐ NIE – UZASANIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE - ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Roczny łączny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera/Partnerów) jest równy lub wyższy od wydatków planowanych do poniesienia w ramach projektu w roku, w którym są one najwyższe.	Celem kryterium jest potwierdzenie, że Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) posiadają odpowiedni potencjał finansowy do realizacji projektu, rozumiany jako posiadanie doświadczenia w obrocie środkami finansowymi w określonej wysokości. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać roczny łączny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za jeden z trzech ostatnich, zamkniętych lat obrotowych, w którym obrót był najwyższy. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) za jeden z trzech ostatnich, zamkniętych lat obrotowych. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. <u>Zaleca się, by we wniosku o dofinansowanie projektu wskazać obrót oddzielnie dla każdego partnera ponoszącego wydatki w projekcie, w podziale na lata.</u> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASANIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE - ODRZUCIĆ PROJEKT

4.2 Kryteria dostępu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium dla wyniku oceny
1.	Zakłada się, że uczestnikami projektu będą osoby ubogie pracujące i/lub osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub osoby pracujące na podstawie umów cywilno-prawnych i/lub osoby odchodzące z rolnictwa.	Celem kryterium jest zapewnienie, że wsparcie w ramach projektu będzie udzielane uprawnionej grupie uczestniczek/uczestników projektu. Definicje osób ubogich pracujących, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych, odchodzących z rolnictwa, zawarte są w: – <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 i/lub</i> – regulaminie naboru. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Zakłada się, że uczestnikami projektu będą wyłącznie osoby zamieszkujące województwo lubuskie (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	Celem zastosowania kryterium jest zagwarantowanie, iż działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji mieszkańców województwa lubuskiego. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK

			☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako Wnioskodawca albo Partner – nie więcej niż dwa razy we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.	Celem zastosowania kryterium jest zwiększenie efektywności i właściwe wykorzystanie potencjału instytucjonalnego każdego Wnioskodawcy/Partnera. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Ogłaszającą Nabór (ION). Niespełnienie kryterium jest równoznaczne z odrzuceniem wszystkich tych wniosków, w których Wnioskodawcą i/lub Partnerem jest podmiot występujący w tej roli więcej niż dwa razy, we wszystkich projektach złożonych w odpowiedzi na nabór. Złożenie przez Wnioskodawcę/Partnera wniosków o dofinansowanie projektów przekraczającą liczbę wskazaną w kryterium dostępu, a następnie wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu przed zakończeniem naboru projektów, nie wpływa na negatywną ocenę projektu w zakresie spełnienia kryterium. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane jedynie na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie. W przypadku niespełnienia kryterium wniosek będzie odrzucony bez możliwości poprawy.	W przypadku niespełnienia kryterium na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projekt nie zostanie skierowany do dalszej oceny. Ocena będzie miała charakter zero-jedynkowy. ☐ TAK ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Zakłada się, że wsparcie w ramach projektu udzielane będzie zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.</i>	Kryterium ma na celu zapewnienie, że wsparcie udzielane w projekcie na rzecz uczestników będzie realizowane zgodnie z założeniami <i>Wytycznych dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.</i> Obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu <i>Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu</i>	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub

		<i>Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027</i> zostaną wskazane w regulaminie naboru. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa lubuskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Celem zastosowania kryterium jest zapewnienie uczestnikom projektu komfortowego uczestnictwa w projekcie, a także usprawnienie procesu komunikacji i współpracy beneficjenta z IP. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi 10 %.	Kryterium jest zgodnie z Szczegółowym Opisem Priorytetów FEWL 2021-2027 dla Działania 6.2. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub

		Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
7.	Zakłada się, że realizacja projektu rozpocznie się nie później niż 1 stycznia 2027 r. i nie później niż 1 kwietnia 2027 r.	Kryterium ma na celu zapewnienie efektywnego uruchomienia projektów w województwie lubuskim na rzecz osób określonych jako grupa docelowa. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach IP dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie stosowania przedmiotowego kryterium poprzez zmianę terminu realizacji projektu na wniosek IP lub na uzasadniony wniosek Beneficjenta za zgodą IP.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
8.	Zakłada się, że co najmniej 49% uczestników projektów, po zakończeniu udziału w projekcie poprawi swoją sytuację na rynku pracy.	Celem zastosowania kryterium jest zagwarantowanie, iż działania projektowe dla osób określonych jako grupa docelowa będą prowadziły do rzeczywistej poprawy sytuacji uczestników projektu na rynku pracy – (efektywności zawodowej). Pojęcie efektywności zawodowej określone zostanie w Regulaminie naboru.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub

		Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
9.	Zakłada się, że usługa poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy będzie prowadzona przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez właściwego ze względu na jej siedzibę Marszałka województwa. Kryterium nie stosuje się do podmiotów uprawnionych do świadczenia usług poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy na podstawie odrębnych przepisów prawa.	Kryterium ma na celu zapewnienie, że wsparcie uczestników projektu w zakresie poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy będzie realizowane przez podmioty posiadające odpowiednie uprawnienia. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, ocena tego kryterium dokonywana będzie na podstawie treści zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie ogólnodostępnych rejestrów. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów dostępu a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT

4.3 Kryteria horyzontalne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium dla wyniku oceny
1.	Projekt zakłada realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	Celem kryterium jest weryfikacja czy projekt zakłada pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on

		Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Na etapie realizacji projektu i po jego zakończeniu weryfikowane będzie czy zostały zrealizowane założenia projektu wynikające z niniejszego kryterium.	odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Projekt zakłada realizację zasady równości kobiet i mężczyzn.	Celem kryterium jest weryfikacja czy projekt zakłada realizację zasady równości kobiet i mężczyzn zgodnie ze standardem minimum stanowiącym załącznik nr 1 do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i>, obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA

		odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Na etapie realizacji projektu i po jego zakończeniu weryfikowane będzie czy zostały zrealizowane założenia projektu wynikające z niniejszego kryterium.	☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Projekt zakłada realizację działań zgodnie z Kartą Praw Podstawowych a Wnioskodawca nie będzie podejmował działań dyskryminacyjnych.	Celem kryterium jest zagwarantowanie przez Wnioskodawcę niestosowania jakichkolwiek dyskryminacji na żadnym etapie realizacji projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Wniosek będzie oceniany pod kątem zgodności z prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych (w szczególności art. 21, 23 oraz 26). Na etapie realizacji projektu i po jego zakończeniu weryfikowane będzie czy zostały zrealizowane założenia projektu wynikające z niniejszego kryterium.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Zakłada się, że projekt będzie realizowany zgodnie z prawodawstwem wspólnotowym, krajowym oraz dokumentami programowymi.	Celem kryterium jest zapewnienie, że projekt będzie realizowany zgodnie z prawodawstwem wspólnotowym, krajowym oraz dokumentami programowymi. Obowiązujące na dzień ogłoszenia naboru przepisy prawa zostaną wskazane w regulaminie naboru. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027).

			☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Zakłada się, że projekt będzie zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy i partnera/partnerów (jeśli dotyczy).	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.	W przypadku gdy, na etapie prowadzonej oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie, oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia nie wpłynie na zmianę tego faktu, może on odstąpić od prowadzenia dalszych czynności oceniających wniosek. Treść wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej spełniania kryterium, może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027). ☐ TAK ☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT

4.4 Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100

Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100		
CZĘŚĆ WNIOSKU	DEFINICJA KRYTERIUM	WAGA KRYTERIUM (max./min. 100/70)
GRUPY DOCELOWE oraz POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU/OPIS REKRUTACJI I UCZESTNIKÓW PROJEKTU	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego FEWL 2021-2027 oraz regulaminu naboru, w tym opis istotnych cech uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem: – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu.	20/14

WSKAŹNIKI PROJEKTU	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu oraz sposobu ich pomiaru: – adekwatność doboru wskaźników w kontekście planowanych do realizacji zadań i grupy docelowej, – adekwatność wartości wskaźników, w tym w kontekście planowanej wartości projektu; – opis sposobu pomiaru wskaźników.	10/7
ZADANIA	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań. Analiza ryzyka*: – trafność doboru zadań i ich uzasadnienia w kontekście celu projektu; – planowany sposób realizacji zadań, w tym określenie liczby osób objętych wsparciem w ramach zadań; – opis roli partnerów wraz z uzasadnieniem ich wyboru do realizacji poszczególnych zadań (jeśli dotyczy); – uzasadnienie zlecania usług w ramach zadania (jeśli dotyczy); – opis działań, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i uczestników projektu; – trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis*: 1) sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; 2) sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); 3) działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <i>* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł</i>	20/14
POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU	Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz sposób zarządzania projektem: – uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1) w obszarze wsparcia projektu; 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu; – oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy); – adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	20/14
POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), w tym w szczególności: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;	10/7

	– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	
BUDŻET PROJEKTU	PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU, W TYM: – kwalifikowalność wydatków; – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; – racjonalność i efektywność wydatków projektu; – zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.	20/14
Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów (na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027)		

4.5 Kryteria premiujące

1. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny formalno-merytorycznej.
2. Nie jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu (w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) w części dotyczącej spełniania kryteriów premiujących.
3. Treść wniosku o dofinansowanie projektu powinna pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium premiujące jest spełnione.
4. Łącznie projekt może uzyskać maksymalnie 135 punktów.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Możliwa do uzyskania maksymalna liczba punktów
1.	Wnioskodawca posiada certyfikat dostępności potwierdzający, że jego działalność spełnia wymagania dotyczące dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Celem zastosowania kryterium jest zapewnienie udziału we wsparciu grupom docelowym ze szczególnymi potrzebami. Na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.	10
2.	Wnioskodawca posiada główną siedzibę na terenie województwa lubuskiego od co najmniej 5 lat liczonych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.	Kryterium ma na celu zapewnienie, że projekt realizowany będzie przez wnioskodawcę posiadającego doświadczenie w realizacji działań na terenie województwa lubuskiego, zna specyfikę regionu, co przełoży się na skuteczne wsparcie dla uczestników projektu. Ocena tego kryterium dokonywana będzie na podstawie treści zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie ogólnodostępnych rejestrów.	15
3.	Wnioskodawca w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w okresie 5	Kryterium ma na celu wybór podmiotów, które posiadają doświadczenie i wiedzę w zakresie realizacji wsparcia dla osób pracujących, a których potencjał do realizacji projektu nie wynika jedynie z realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków europejskich.	10

	ostatnich lat w zakresie realizacji wsparcia na rzecz osób określonych jako grupa docelowa projektu, w zakresie zgodnym z celami Działania 6.2 FEWL 2021- 2027.	Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie szczegółowych informacji potwierdzających spełnienie kryterium. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane jedynie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.	
--	---	--	--

4.6 Kryterium negocjacyjne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Możliwa do uzyskania maksymalna liczba punktów
1.	Negocjacje zostały zakończone pozytywnie.	Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny formalno-merytorycznej projektu oraz ewentualne, dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP. Celem kryterium jest zapewnienie, że dofinansowanie uzyska jedynie projekt, dla którego Wnioskodawca - w przypadku wystąpienia takiej konieczności - przystąpił do negocjacji a negocjacje te zostały zakończone pozytywnie, co oznacza, że obie strony procesu negocjacyjnego w drodze uzgodnień, ustaliły zakres zmian w projekcie a Wnioskodawca zmiany przyjął i uwzględnił je we wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia przez Wnioskodawcę do wniosku o dofinansowanie wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających i/lub przewodniczącego KOP, w stosunku do których – w wyniku negocjacji uzgodniono konieczność ich wprowadzenia. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium będą odrzucane. Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.	W przypadku niespełnienia kryterium projekt nie zostanie skierowany do dofinansowania. Ocena będzie miała charakter zerojedynkowy. ☐ TAK ☐ NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT

4.7 Kryterium rozstrzygające

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	Kryterium rozstrzygające	W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie o równej ogólnej liczbie punktów przyznanych w drodze oceny formalno-merytorycznej, wyższe miejsce na liście rankingowej (informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały negatywną ocenę) otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy

		wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem w projekcie do liczby osób, które zamierza objąć wsparciem (średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu). W przypadku gdy średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika w projektach będzie równy, wyższe miejsce na liście rankingowej (informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały negatywną ocenę) otrzymuje ten z nich, który otrzymał większą liczbę punktów ogółem za spełnianie kryteriów premiujących. Kryterium będzie weryfikowane przez Przewodniczącą Komisji Oceny Projektów. Kryterium to pozwoli ustalić kolejność na liście rankingowej wniosków o dofinansowanie, które uzyskają taką samą liczbę punktów.
--	--	---

5. Procedura składania wniosków o dofinansowanie

5.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować w SOWA EFS, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+. Aplikacja dostępna jest na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/> oraz <https://wupzielonagora.praca.gov.pl>.

Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski o dofinansowanie projektów, które na etapie oceny formalno-merytorycznej podlegały uzupełnieniu/poprawie należy przygotować w sposób analogiczny do pkt 1.
3. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w Podrozdziale 5.2 pkt 1 niniejszego *Regulaminu*, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
4. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do ION wniosku o dofinansowanie w terminie wskazanym w Podrozdziale 5.2 pkt 1 niniejszego *Regulaminu*, ION może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie.
5. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.

5.2 Miejsce i termin składania wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie:

18 marca 2026 r. – 31 marca 2026 r.

2. ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
3. ION przewiduje możliwość wydłużenia terminu składania wniosku o dofinansowanie. Zmiana terminu może nastąpić w przypadku:
 - a) zmiany Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie,
 - b) problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS),
 - c) inne sytuacje nieprzewidziane na etapie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie.
4. Wniosek o dofinansowanie składa się wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS. Oznacza to, że ION nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
5. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w sposób wskazany w pkt 4 najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków.
6. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca nie składa dodatkowych załączników.

5.3 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie.

1. ION nie przewiduje poprawiania/uzupełniania wniosku o dofinansowanie na etapie wcześniejszym niż ocena formalno-merytoryczna.
2. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny w zakresie określonym w wezwaniu.
3. Uzupełnienie/poprawa projektu dotyczyć może oczywistych omyłek. Oczywiste omyłki rozumiane są jako omyłki pisarskie lub rachunkowe. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki, ION może ją poprawić z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

6. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony będzie w trybie konkurencyjnym.
2. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym przewiduje dwa etapy:
 - ocena formalno-merytoryczna,
 - negocjacje.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu danego etapu oceny ION publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

6.1 Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie przeprowadzona zostanie przez Komisję Oceny Projektów. W skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.
2. Ocenie podlegają wszystkie wnioski złożone w ramach naboru.
3. Sposób funkcjonowania Komisji Oceny Projektów określony zostanie w Regulaminie prac KOP.
4. Każdy członek Komisji Oceny Projektów przed przystąpieniem do oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie podpisuje:
 - a) deklarację poufności członka KOP
 - b) oświadczenie o bezstronności.

Z uwagi na charakter wykonywanych czynności, oświadczenie o bezstronności, o której mowa powyżej podpisuje również Przewodniczący KOP.

5. Oceny każdego wniosku o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym dokonuje dwóch oceniających wybieranych w drodze losowania podczas Posiedzenia KOP.
6. Oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym mogą dokonywać pracownicy ION lub pracownicy ION i eksperci. W przypadku udziału w pracach KOP ekspertów – wniosek oceniany jest przez eksperta oraz pracownika ION. Każdy z członków KOP (i pracownik ION i ekspert – jeśli dotyczy), będzie oceniał wszystkie kryteria oceny projektów (cały zakres wniosku).
7. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest za pomocą *Karty oceny formalno-merytorycznej – tryb konkurencyjny*, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
8. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP:
 - nie dłuższym niż 60 dni gdy ocenie podlega nie więcej niż 200 wniosków,
 - max. 90 dni gdy ocenie podlega między 201 a 400 wniosków,
 - max. 120 dni niezależnie od liczby wniosków.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie pod względem kryteriów określonych w rozdziale 4 niniejszego *Regulaminu*.
10. Projekt może być uzupełniany/korygowany w części dotyczącej spełniania kryteriów wskazanych jako możliwe do uzupełnienia/skorygowania w Rozdziale 4 (poza kryteriami premiującymi, kryterium negocjacyjnym, kryterium rozstrzygającym). Uzupełnienie/skorygowanie projektu w trybie art. 55 ust. 1 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do

uzupełnienia/skorygowania/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji.

11. Wnioskodawca o konieczności uzupełnienia/skorygowania wniosku informowany jest za pośrednictwem SOWA EFS. W przypadku awarii SOWA EFS, wezwanie przekazane będzie za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail podany w części *Wnioskodawca i realizatorzy* we wniosku o dofinansowanie.
12. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, dostępu, horyzontalnych, dla których nie przewidziano możliwości uzupełnienia/skorygowania, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
W takim przypadku ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację⁷ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem⁸ o możliwości wniesienia protestu.
13. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, dostępu, horyzontalnych dla których przewidziano możliwości uzupełnienia/skorygowania odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o skierowaniu projektu do negocjacji. W takim przypadku ION informuje wnioskodawcę o skierowaniu projektu do negocjacji (dotyczy sytuacji, gdy wniosek spełnia kryteria merytoryczne oceniane punktowo).
14. W przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 70% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, a oceniający uprzednio stwierdził, że kryterium dostępu (w przypadku, którego przewidziano możliwość uzupełnienia/skorygowania), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji lub powyższe kryteria ocenione zostały pozytywnie, projekt zostaje skierowany do negocjacji. W takim przypadku ION informuje wnioskodawcę o skierowaniu projektu do negocjacji.
15. W przypadku gdy projekt spełnia kryteria formalne, kryteria dostępu (jeśli dotyczy) oraz horyzontalne, ale uzyskał niewystarczającą liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej (70%) oznacza to negatywną ocenę projektu. W takim przypadku ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację⁹ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem¹⁰ o możliwości wniesienia protestu.

⁷ Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

⁸ Zgodnie z art. 56 ust 7 ustawy wdrożeniowej.

⁹ Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

¹⁰ Zgodnie z art. 56 ust 7 ustawy wdrożeniowej.

16. W przypadku gdy projekt spełnia wszystkie kryteria oceny i nie został skierowany do negocjacji ION przekazują wnioskodawcy pisemną informację o pozytywnym wyniku oceny projektu.
17. Ocena pozytywna wniosku o dofinansowanie oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% w każdym punkcie części D karty oceny formalno-merytorycznej oraz spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, dostępu oraz horyzontalnych.
18. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w ocenie w zakresie spełniania kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych, premiujących (jeśli dotyczy) lub w zakresie skierowania projektu do negocjacji i zakresu negocjacji, rozbieżność rozstrzygana jest przez Przewodniczącego KOP lub Przewodniczący KOP podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia rozbieżności.

Znaczna rozbieżność w ocenie spełniania kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych, premiujących (jeśli dotyczy) lub w zakresie skierowania projektu do negocjacji i zakresu negocjacji rozumiana jest jako rozbieżna ocena między dwoma oceniającymi członkami KOP, np. gdy jeden z członków KOP oceni kryterium pozytywnie, a drugi negatywnie. W takim przypadku decyzję podejmuje Przewodniczący KOP lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia (np. skierowanie wniosku do ponownej oceny).

19. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w ocenie w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych (dot. znacznej rozbieżności, lub w przypadku gdy jeden oceniający ocenił wniosek pozytywnie, drugi negatywnie) – Przewodniczący KOP podejmują decyzję o skierowaniu projektu do trzeciej oceny.

Znaczna rozbieżność między oceniającymi rozumiana jest jako rozbieżność w liczbie przyznanych punktów przekraczająca 30.

20. W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie o równej ogólnej liczbie punktów przyznanych w drodze oceny formalno-merytorycznej, wyższe miejsce na liście rankingowej (informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały negatywną ocenę) otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem w projekcie do liczby osób, które zamierza objąć wsparciem (średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu). W przypadku gdy średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika w projektach będzie równy, wyższe miejsce na liście rankingowej (informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały negatywną ocenę) otrzymuje ten z nich, który otrzymał większą liczbę punktów ogółem za spełnianie kryteriów premiujących. Kryterium będzie weryfikowane przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów. Kryterium to pozwoli ustalić kolejność na liście rankingowej wniosków o dofinansowanie, które uzyskają taką samą liczbę punktów.

6.2 Negocjacje wniosków o dofinansowanie

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady¹¹ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny formalno-merytorycznej do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, ION wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze lub do wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Pismo, o którym mowa powyżej zawiera wyciągi wypełnionych Kart oceny formalno-merytorycznej w postaci załączników. ION, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane pisemnie, za pomocą systemu SOWA EFS. Wniosek skorygowany po ocenie formalno-merytorycznej (tj. w trakcie negocjacji) należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu SOWA EFS wraz z oświadczeniem dotyczącym przyjęcia do realizacji projektu na warunkach uwzględniających stanowisko negocjacyjne.
Oświadczenie dotyczące przyjęcia do realizacji projektu na warunkach uwzględniających stanowisko negocjacyjne musi być podpisane podpisem kwalifikowalnym.
6. W przypadku akceptacji w całości stanowiska negocjacyjnego – zakończenie negocjacji i przekazanie wnioskodawcy informacji o spełnieniu zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWL 21-27 w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych załącznik nr 6 do niniejszego *Regulaminu*.

¹¹ ION może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w naborze, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze. Informacja taka zostanie przekazana wnioskodawcom.

7. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych

etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych. Informacja o niespełnieniu kryterium przekazywana jest do wnioskodawcy.

8. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie ION zamieści na swojej stronie internetowej <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/> oraz na portalu funduszy europejskich informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podana zostanie również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania.
10. Po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy ION poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

7. Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek złożony w trybie konkurencyjnym uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów
3. Zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej:
 - a) negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania.
 - b) negatywna ocena, o której mowa w ust. 5 ustawy wdrożeniowej, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

4. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 63-77 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zgodnie z art. 77 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów:
 - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

7.1 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
2. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
3. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
4. Protest należy wnieść:
 1. w formie pisemnej na adres siedziby ION:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze,
ul. Wyspiańskiego 15,
65-036 Zielona Góra**

lub

2. w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS).

W przypadku protestu składanego w formie elektronicznej, protest musi być podpisany za pomocą podpisu kwalifikowalnego.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie:

- w przypadku przesłania informacji o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu w formie pisemnej – na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz jego wniesienia,
- w przypadku przesłania informacji o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej – na podstawie potwierdzenia wysłania informacji do wnioskodawcy.

Wniesienie protestu poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Wniesienie protestu w postaci elektronicznej jest równoznaczne z momentem wpłynięcia protestu w systemie teleinformatycznym/Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS).

7.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Ocena spełnienia przez protest wymogów formalnych dokonywana jest na podstawie *Karty oceny formalnej protestu w ramach FEWL 21-27*, stanowiącej załącznik nr 7 do *Regulaminu*.
3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych ust 1 niniejszego podrozdziału lub zawierającego oczywiste omyłki, ION 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.
4. Po bezskutecznym upływie terminu ION przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. Po uzupełnieniu braków formalnych ION ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostanie on bez rozpatrzenia.

6. Zgodnie z art. 64 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 68 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

7.3 Wycofanie protestu

1. Na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ION.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do ION pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ION pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

7.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust.7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
2. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

7.5 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 68 ustawy wdrożeniowej, jest rozpatrywany przez ION w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do ION).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym ION informuje wnioskodawcę. Termin

rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

3. ION rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
4. ION informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem.
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. W wyniku rozpatrzenia protestu ION zgodnie z art. 69 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej może:
 - a) uwzględnić protest co oznacza zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej o czym informuje wnioskodawcę,
 - b) nie uwzględnić protestu, o czym informuje wnioskodawcę wskazując treść rozstrzygnięcia polegającego na nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

7.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 73 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Skarga, o której mowa w ust 1 wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 73 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 73 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
4. Zgodnie z art. 73 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

5. Z zastrzeżeniem art. 73 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:
 - a) po terminie, o którym mowa w art. 73 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 73 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 73 ust. 5 wdrożeniowej.
7. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę ION w celu ponownego rozpatrzenia podjętego przez nią rozstrzygnięcia w przedmiocie nieuwzględnienia protestu, o którym mowa w art. 69 ust. 1 pkt 2, albo w przedmiocie negatywnej ponownej oceny, o której mowa w art. 69 ust. 4 pkt 2;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez ION;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
8. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, ION przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
9. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 74 ustawy, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) wnioskodawcę,
 - b) ION,w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, przy czym przepisy art. 73 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
10. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
11. Zgodnie z art. 77 ustawy wdrożeniowej, w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) ION pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego,

- b) sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- 12. Przez wyczerpanie kwoty, o której mowa w pkt 11, należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na cel, o którym mowa w pkt 11 zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem oraz wybrane do dofinansowania.
- 13. ION niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty, o której mowa w pkt 11.

8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

1. Postępowanie może zostać unieważnione w przypadku wystąpienia niżej wskazanych okoliczności:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna okoliczność powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek określonych w pkt 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 1 lit b) lub c).
4. ION nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki określonej w pkt 1 lit. a) jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek o dofinansowanie. Dlatego jeśli SOWA EFS umożliwi wnioskodawcom rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru, w przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie, ION anuluje postępowanie.
5. Przed unieważnieniem postępowania ION ustala, czy przesłanki wskazane w pkt 1 zostały spełnione zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027*.

9. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

9.1 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

1. Wnioskodawca w terminie 14¹² dni od dnia doręczenia pisma ION wzywającego do złożenia informacji i załączników, zobowiązany jest do złożenia w formie

¹² W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zwrócić się o wydłużenie terminu.

wskazanej przez ION w wezwaniu informacji oraz wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie, w tym między innymi:

- 1) pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa o dofinansowanie lub inne wymagane dokumenty będą podpisywane przez osobę(y) nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby)¹³;
- 2) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności¹⁴ (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);
- 3) w przypadku spółek prawa handlowego i spółek cywilnych: kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. W przypadku beneficjenta będącego spółką prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników chyba, że umowa spółki stanowi inaczej;
- 4) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie ze wzorem określonym w zał. 4 do umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera),
- 5) harmonogram płatności, zgodnie ze wzorem określonym w zał. 7 do umowy o dofinansowanie projektu,
- 6) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 5 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*.
- 7) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na

¹³ Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć co najmniej numer wniosku o dofinansowanie. Ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz, w sprawie realizacji projektu, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy/wniosków o płatność, potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałami, zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”).

¹⁴ Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG; wówczas należy wyłącznie potwierdzić w formie oświadczenia, że dane ogólnodostępne są aktualne.

ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentu do IP) (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);

- 8) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentu do IP) (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);
- 9) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej lub wspólnikiem innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
- 10) w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera – umowa partnerska;
- 11) nr rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby projektu (w tym informację o tym, kto jest właścicielem rachunku i w jakim banku jest prowadzony, adres banku),
- 12) oświadczenie wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);
- 13) w przypadku wnioskodawców, będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego:
 - a) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
 - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wniesienia określonego wkładu własnego w ramach projektu.
- 14) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wynikającą z ustawy z dnia 21.07.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);

- 15) oświadczenie o niekaralności wnioskodawcy – oświadczenie składa wnioskodawca niebędący osobą fizyczną, oświadczenie powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy (osoby uprawnione - w przypadku reprezentacji wieloosobowej) (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera);
 - 16) oświadczenie o niekaralności (osobowo) – oświadczenie składa wnioskodawca będący osobą fizyczną, a w przypadku wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną oświadczenia składają wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (w przypadku projektu partnerskiego dotyczy również partnera).
 - 17) oświadczenie zawierające dane koordynatora projektu i informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych wobec koordynatora we wniosku o dofinansowanie.
2. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego *Regulaminu*.
 3. ION przewiduje możliwość uzupełnienia/ poprawy złożonych informacji i załączników w przypadku złożenia niewłaściwych lub posiadających uchybienia dokumentów. O zakresie koniecznego uzupełnienia/poprawy ION poinformuje wnioskodawcę wskazując termin oraz sposób jej złożenia.
 4. ION weryfikuje i sprawdza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie (maksymalnie w ciągu 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów od wnioskodawcy). ION zastrzega przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
 5. Po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu przekazanych danych, ION przygotowuje umowę o dofinansowanie i przekazuje ją do beneficjenta w wersji elektronicznej, za pośrednictwem systemu CST2021.
 6. Po podpisaniu umowy przez osobę/osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących ze strony beneficjenta z wykorzystaniem podpisu kwalifikowalnego, umowa przekazywana jest do ION za pośrednictwem systemu CST2021.
 7. ION zawrze umowę o dofinansowanie w terminie maksymalnie 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji dokumentów przekazanych przez wnioskodawcę. Za datę podpisania umowy uznaje się datę podpisania jej przez Dyrektora WUP / lub inną osobę upoważnioną.
 8. ION zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania beneficjenta do złożenia innych informacji i załączników niż wymienione w pkt 1.
 9. Zgodnie z art. 61 ust 3 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie nie może być zawarta w przypadku gdy:
 - 1) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w pkt 1-7,

- 2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - 3) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
 - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów
10. Zgodnie z art. 61 ust 4 ustawy, w uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy.

9.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie z dnia 6 października 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022 poz. 2055).
2. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1483 z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.
3. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest co do zasady weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, który składany jest w terminie wskazanym w umowie (co do zasady niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu)¹⁵.
4. W przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.
5. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją w ramach jednego programu operacyjnego kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
 - nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla wraz z deklaracją wekslową

¹⁵ Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w pkt 5, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie określonej w pkt 5.

- przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane w formie
 - pieniężnej;
 - poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98);
 - 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 jest ustanawiany 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 jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczenia według prawa cywilnego.

Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

10. Sposób komunikacji

Komunikacja, o której mowa w art. 51 ust. 1 pkt 9 ustawy wdrożeniowej, pomiędzy ION i wnioskodawcą odbywać się będzie:

- w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS;
- w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu z wykorzystaniem SOWA EFS, w wyjątkowych sytuacjach (np. awaria SOWA EFS) ION dopuszcza możliwość wysłania informacji za pomocą poczty elektronicznej: adresów e-mail wskazanych przez wnioskodawcę w części *Wnioskodawca i realizatorzy* wniosku o dofinansowanie.
- w zakresie informacji o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie projektu, informacji o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania lub o negatywnej ocenie wniosku będzie przesyłana w formie pisemnej i/lub elektronicznej/za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS;

- w zakresie procedury odwoławczej – w formie pisemnej i/lub elektronicznej/za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS;
- w zakresie korespondencji dotycząca podpisania umowy o dofinansowanie przesyłana będzie za pośrednictwem systemu CST2021. W przypadku awarii systemu CST2021 korespondencja przesyłana będzie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.

11. Dodatkowe informacje

1. Pytania i wątpliwości dotyczące naboru należy kierować:
 - adres e-mail: efs@wup.zgora.pl
 - pod nr telefonu: **68 456 56 89, 68 456 56 26**
 - osobisty w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze:
ul. Wyspiańskiego 15
65-036 Zielona Góra,
pokój nr: 314, 308C.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: III/IV kwartał 2026 r.
3. Na stronie internetowej WUP: <https://wupzielonagora.praca.gov.pl> znajdują się informacje na temat programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 oraz inne przydatne dla wnioskodawców informacje.

12. Dodatkowe informacje dot. RODO

1. Realizacja projektów w ramach FEWL jest procesem związanym z pozyskiwaniem i przetwarzaniem danych osobowych obligującym do respektowania przez wnioskodawcę postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – „RODO”.
2. Stosownie do postanowień art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, wnioskodawca – (będąc podmiotem uczestniczącym w systemie realizacji programu) jest niezależnym i samodzielny administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO. Oznacza to, że pozyskując i przetwarzając dane osobowe w ramach Działania 6.2 FEWL, wnioskodawca realizuje wszelkie nałożone na administratora obowiązki wynikające z RODO.
3. Zgodnie z art. 4 pkt 2) RODO przez „przetwarzanie” należy rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub

- niszczenie – w zakresie niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie oraz prawidłowego realizowania projektu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany wyodrębnić legalną podstawę prawną przetwarzania danych osobowych wynikającą z art. 6 ust. 1, art. 9 ust. 2 i/lub art. 10 RODO.
 5. Dane osobowe pozyskiwane w sposób bezpośredni (od osób, których dane dotyczą) oraz pośredni (z innych źródeł niż od osób, których dane dotyczą, tj. systemu teleinformatycznego lub rejestrów publicznych, o których mowa w art. 76 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie oraz realizacją projektu w ramach Działania 6.2 FEWL.
 6. Maksymalny zakres danych osobowych, które mogą być pozyskiwane i przetwarzane w związku z ubieganiem się o dofinansowanie oraz realizacją projektu, określa art. 87 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, przy czym zakres pozyskiwanych danych osobowych musi być adekwatny do celu ich zbierania i przetwarzania.
 7. Wykonując obowiązki administratora wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy wdrożeniowej.
 8. Wnioskodawca – jako administrator – zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) wykonywania operacji przetwarzania z najwyższą starannością, w tym wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, mając na względzie koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, w taki sposób, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający stwierdzonemu ryzyku;
 - b) analizowania, stosownie do postanowień art. 25 oraz motywu (83) preambuły RODO, ryzyka naruszenia praw i wolności podmiotów danych zgodnie z metodologią opracowaną w swojej organizacji;
 - c) przygotowywania oceny skutków dla ochrony danych zgodnie z kryteriami określonymi w art. 35 ust. 3 RODO oraz w łączności z uwarunkowaniami Komunikatu Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie wykazu rodzajów operacji przetwarzania danych osobowych wymagających oceny skutków przetwarzania dla ich ochrony, a jeśli ocena skutków dla ochrony danych wykaże, że operacje przetwarzania powodowałyby wysokie ryzyko dla praw i wolności osób fizycznych – wnioskodawca przeprowadza uprzednie konsultacje z organem nadzorczym, o których mowa w art. 36 RODO;
 - d) spełniania obowiązków informacyjnych wobec podmiotów danych – zgodnie z wymogami art. 13 i 14 RODO (w tym w imieniu innych administratorów uczestniczących w przetwarzaniu – IP, IZ, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego);
 - e) wykonywania praw osób, których dane dotyczą, wynikających z art. 15-22 oraz art. 34 RODO;
 - f) prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych stosownej do postanowień RODO, której treść odzwierciedla spełnienie wymogów dotyczących zabezpieczenia danych osobowych zależnie od zidentyfikowanego ryzyka naruszenia prywatności osób fizycznych (w tym prowadzenia rejestru

- czynności przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 30 ust. 1 RODO);
- g) ustanowienia systemu upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w tym w zakresie systemów teleinformatycznych, wyznaczenia osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych i zapewnienia, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych były zobowiązane do zachowania tych danych w poufności;
 - h) niezwłocznego procedowania wszelkich stwierdzonych incydentów ochrony danych osobowych, w tym zgłaszania naruszeń organowi nadzorczemu na podstawie art. 33 RODO oraz zawiadamiania o naruszeniu osób, których dane dotyczą na podstawie art. 34 RODO – w terminach określonych w RODO i zgodnie z procedurami przyjętymi we własnej organizacji;
 - i) przechowywania danych osobowych zgodnie z art. 91 ustawy wdrożeniowej przez okres niezbędny do realizacji celów projektu w ramach Działania 6.2 FEWL;
 - j) zapewnienia zgodności przebiegu procesów przetwarzania z zasadami ochrony danych osobowych określonymi w art. 5 RODO (w tym zasadą rozliczalności);
 - k) niewykorzystywania danych osobowych do celów innych niż związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z ubiegania się o dofinansowanie i realizacji projektu;
 - l) podejmowania innych działań, które mogą okazać się niezbędne dla zapewnienia zgodności procesów przetwarzania z przepisami wspólnotowymi i krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
9. Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, jako administrator danych osobowych pozyskiwanych w związku z realizacją Działania 6.2 FEWL, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuje, że:
- a) administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, tel. /68/ 456 56 10, e-mail: wup@wup.zgora.pl.
 - b) Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@wup.zgora.pl lub pisemnie na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra. Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
 - c) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz lit. e) w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO oraz postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 oraz Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Dane osobowe są pozyskiwane i przetwarzane w celu realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach

Działania 6.2 priorytetu 6 programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

- d) przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tzn. nie dotyczy prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
- e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- f) odbiorcami danych osobowych są lub mogą być podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, tj. w szczególności:
 - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego, o którym mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
 - Instytucja zarządzająca (IZ), o której mowa art. 2 pkt 12) ustawy wdrożeniowej, którą w ramach FEWL jest Województwo Lubuskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego;
 - inne osoby, instytucje i podmioty uczestniczące w systemie realizacji FEWL: kandydaci na ekspertów i eksperci, o których mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
 - członkowie Komitetu Monitorującego, o którym mowa w rozdziale 5 ustawy wdrożeniowej;
 - Instytucja audytowa, o której mowa w art. 2 pkt 9) ustawy wdrożeniowej, którą jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
 - minister właściwy ds. finansów publicznych, który prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
 - Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania w ramach FEWL;
 - instytucje Unii Europejskiej oraz inne podmioty uczestniczące w systemie realizacji programu.

Odbiorcami danych osobowych mogą ponadto być osoby lub podmioty, którym może być udostępniona dokumentacja na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń pocztowych, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w tym ePUAP, e-doręczenia), instytucje bankowe (w zakresie przekazywania środków finansowych na realizację projektów), podmiot świadczący usługi hostingu poczty elektronicznej WUP, podmioty, którym przekazuje się dokumentację zawierającą dane osobowe w celu brakowania (niszczenia), Archiwum Państwowe w przypadku przekazywania materiałów archiwalnych oznaczonych kategorią archiwalną A, jak również inne podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów/porozumień w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (w tym dostawcy systemów informatycznych, np. EZD RP). Dane osobowe mogą zostać ujawnione organom upoważnionym do otrzymania danych osobowych na podstawie innych przepisów prawa (organom kontrolnym, sądom, organom ścigania).

- g) dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 91 ustawy wdrożeniowej, niezbędny do realizacji Działania 6.2 oraz spełnienia obowiązków archiwizacyjnych wynikających z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

- h) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują określone prawa, tj.:
- prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- i) przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z tym nie ma możliwości zrealizowania prawa do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- j) podanie danych osobowych jest wymogiem określonym w ustawie wdrożeniowej; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 6.2 FEWL.
- k) w stosunku do pozyskanych danych osobowych nie będzie stosowane zautomatyzowane podejmowanie decyzji w formie profilowania.
10. Beneficjent jako odrębny administrator, z chwilą udostępnienia mu w ramach realizacji projektu danych osobowych przez innego administratora (w trybie określonym w art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej), ponosi odpowiedzialność za wszelkie naruszenia zasad ochrony danych osobowych, które wynikają z jego działania lub zaniechania, w tym za nieprzestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
11. W przypadku projektu partnerskiego, podmioty tworzące partnerstwo, zapewniają jego organizację w sposób zapewniający przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych. Postanowienia pkt 1)-8) oraz 10) stosuje się odpowiednio.
12. Szczegółowe postanowienia w zakresie zasad ochrony danych osobowych określa § 22 wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
13. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO dane osobowe są pozyskiwane i przetwarzane przez:
- Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
 - Województwo Lubuskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego (Instytucję Zarządzającą) z siedzibą przy ul. Podgórnej 7, 65-057 Zielona Góra,
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (Instytucję Pośredniczącą) z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra,
- jako odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO. Administratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych, z którymi można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, drogą pocztową na adres siedziby danego administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane adresy e-mail:
- minister właściwy ds. rozwoju regionalnego: IOD@mfipr.gov.pl,
 - Instytucja Zarządzająca: IOD@lubuskie.pl,
 - Instytucja Pośrednicząca: iod@wup.zgora.pl.

14. Klauzula informacyjna innych administratorów uczestniczących w przetwarzaniu:

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
oraz
2. Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą przy ul. Podgórnej 7, 65-057 Zielona Góra

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe są przetwarzane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w związku z koordynacją zadań związanych z EFS+, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Dane osobowe są przetwarzane przez Zarząd Województwa Lubuskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 - 2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników. Podanie danych jest obowiązkowe do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane są w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10¹⁶ RODO):

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 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 Azyłu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

¹⁶ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

IV. Rodzaje przetwarzanych danych

W zależności od wykonywanego zadania w obrębie realizowanego celu możemy przetwarzać następujące rodzaje Państwa danych:

- 1) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
- 2) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
- 3) dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) Dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, o których mowa w art. 9 RODO oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane, o których mowa w art. 10 tego rozporządzenia, odnoszące się do osób otrzymujących wsparcie z EFS+.

V. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów współfinansowanych z EFS+, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

VI. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w związku z koordynacją zadań związanych z EFS+,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VII. Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II oraz zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VIII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),

3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych obowiązujące w Polsce.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

X. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

XI. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz Zarząd Województwa Lubuskiego, prosimy kontaktować się z Inspektorami Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

1. w zakresie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego:
 - a. pocztą tradycyjną: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - b. elektronicznie na adres e-mail: IOD@mfipr.gov.pl.
2. w zakresie Zarządu Województwa Lubuskiego:
 - a. pocztą tradycyjną: ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona,
 - b. elektronicznie na adres e-mail: IOD@lubuskie.pl.

13. Załączniki:

1. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+.
2. Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie.
5. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej – tryb konkurencyjny.
6. Wzór Karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWL 21-27 w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych.
7. Wzór Karty oceny formalnej protestu.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 Programu FEWL 2021-2027.