

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny nr FELB.06.13-IZ.00-001/26

w ramach

Działania 06.13 Usługi społeczne i zdrowotne

Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli

Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Nabór wniosków od 03.08.2026 r. do 11.09.2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Wzrost z nami

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE	3
Wykaz skrótów	3
1.1. Akty prawne i dokumenty programowe	8
1.2. Informacje podstawowe	10
1.3. Informacje na temat zmiany Regulaminu wyboru projektów	12
1.4. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	13
II. PRZEDMIOT NABORU	14
2.1. Podstawowe informacje o naborze	14
2.2. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	16
2.3. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	17
2.4. Forma składania i sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu	17
2.4.1. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	17
2.4.2. Sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu	19
2.4.3. Sposób przygotowania wniosków (przypadki szczególne)	21
2.5. Forma i sposób komunikacji w naborze	22
2.6. Kwota przeznaczona na realizację projektów	24
2.7. Forma finansowania	24
III. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW	25
3.1. Przebieg naboru	25
3.2. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru	37
3.3. Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu	38
3.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	39
3.5. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu	39
3.6. Wymagania dotyczące etapu podpisywania umowy	42
3.6.1. Wymogi ogólne dotyczące przygotowania umowy	42
3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	44
IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW	44
4.1. Typy beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	46
4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej	48

<u>4.3. Obszar realizacji projektu</u>	54
<u>4.4. Kryteria wyboru projektów</u>	54
<u>4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków</u>	55
<u>4.5.1 Zasady ogólne.....</u>	55
<u>4.5.2 Metoda rozliczania wydatków</u>	57
<u>4.5.3 Koszty pośrednie</u>	60
<u>4.5.4 Zastosowanie klauzul społecznych.....</u>	61
<u>4.6. Wymagania finansowe</u>	62
<u>4.7. Wymagania dotyczące partnerstwa</u>	64
<u>4.8. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości kobiet i mężczyzn</u>	66
<u>4.9. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu.....</u>	69
<u>4.9.1 Wskaźniki obligatoryjne i inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe w ramach projektu.....</u>	69
<u>4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników.....</u>	72
<u>4.9.3 Definicje operacyjne wskaźników.....</u>	75
<u>V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU.....</u>	90
<u>VI. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS.....</u>	106
<u>VII. ZAŁĄCZNIKI.....</u>	106

INFORMACJE OGÓLNE

Wykaz skrótów

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

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

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

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

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

KE – Komisja Europejska;

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

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

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.);

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

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

Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.);

RP – Regionalny Program;

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

RPDI – Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji;

RODO – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych;

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

UE – Unia Europejska;

UMWL – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;

WOP – Wniosek o Płatność;

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;

ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego.

Wykaz pojęć

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

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

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

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

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

kwalifikacja – 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;

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

mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa – przedsiębiorstwa spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz ich pracowników, tj.:

- do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR,
- w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,
- w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;

osoba starsza – osoba, która ukończyła 60 rok życia;

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

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

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

przetwarzanie danych osobowych – operacja 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;

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

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

uczestnik projektu – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

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

usługi opiekuńcze - obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;

usługi asystenckie - świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe

wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

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

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wskaźniki produktu – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w Programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w Programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;

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

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

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

1.1. Akty prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce - z dnia 30 czerwca 2022 r.;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, **zwanej dalej ustawą**;
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
14. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
16. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych;
17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
19. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
20. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
21. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
22. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
23. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
24. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
25. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
26. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
27. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;

28. Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Lubuskiego Uchwałą nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 roku, z późn. zm.) zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 roku, zwanego dalej Programem - RP FEWL 21-27;
29. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 zatwierdzony przez ZWL;
30. Kryteria wyboru projektów w zakresie danego naboru FEWL 2021-2027.

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

Uwaga!

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

1.2. Informacje podstawowe

1. Regulamin wyboru projektów w szczególności określa cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.06.13-IZ.00-001/26 ze środków Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (RP FEWL 21-27).
2. Nabór ogłaszany jest w ramach Priorytetu FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

3. Nabór i wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób konkurencyjny.
4. Regulamin wyboru projektów oraz wszystkie niezbędne dokumenty umożliwiające prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru dostępne są na stronie internetowej www.funduszeue.lubuskie.pl.
5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na nabór jest jednoznaczne ze złożeniem przez Wnioskodawcę oświadczeń, wskazanych w Sekcji: Oświadczenia, znajdującej się w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

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

8. IZ FEWL 21-27 nie może udostępniać dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
9. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców w odpowiedzi na ogłoszony nabór nie podlegają, do czasu

¹ Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2009 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

1.3. Informacje na temat zmiany Regulaminu wyboru projektów

1. Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy ION może zmienić Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy.
2. Zgodnie z art. 51 ust. 4 ustawy ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu.
3. Zgodnie z art. 51 ust. 5 ustawy zmiana Regulaminu wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów, może być dokonana wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
5. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów, ION zamieszcza na stronie internetowej <https://funduszeue.lubuskie.pl/> informację o zmianie Regulaminu wyboru projektów, aktualną treść Regulaminu wyboru projektów, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego naboru złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie.
6. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania wyboru projektów, Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie obowiązuje aktualna wersja dokumentu.

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

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

Zapytanie w wyżej podanym zakresie Wnioskodawcy mogą składać do Instytucji w terminie do **2 września 2026 roku do godziny 15⁰⁰**.

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

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy lub rozwiązania zastosowane w danym projekcie przez Wnioskodawcę, celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
 - e-mail: pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa) i pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)
 - telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim: 95 73 90 386, -378, -377.
 - osobisty w siedzibie:

- Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze:
ul. Bolesława Chrobrego 1, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr 0.3, poziom „0”) lub
- Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim:
ul. Franciszka Walczaka 42 66-400 Gorzów Wielkopolski (budynek nr 13, pokój nr 1.29, wysoki parter)

✓ e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl

✓ telefoniczny:

- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Sekretariat: 68 45 65 314, 68 45 65 326

- Departament Instytucji Zarządzającej

Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 521

✓ osobisty w siedzibie:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Podstawowe informacje o naborze

Nabór FELB.06.13-IZ.00-001/26 dotyczy Priorytetu FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.13 Usługi społeczne i zdrowotne określonego w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

I. Rozwój usług asystenckich wspierających aktywność społeczną, edukacyjną lub zawodową osób z niepełnosprawnościami.

III. Rozwój (z zachowaniem zasady deinstytucjonalizacji) usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz usług zdrowotnych świadczonych

w społeczności lokalnej w formach dziennych i całodobowych, w tym świadczonych w miejscu zamieszkania.

VIII. Szkolenie kadr na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej (typ realizowany tylko jako uzupełnienie innych).

Nabór dotyczy wyłącznie następujących form wsparcia:

- Usługi asystenckie – rozwój usług wspierających aktywność społeczną, edukacyjną lub zawodową osób z niepełnosprawnościami.
- Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze – rozwój świadczeń realizowanych bezpośrednio w miejscu zamieszkania uczestników projektu.
- Szkolenia kadr – podnoszenie kwalifikacji personelu zatrudnionego w projekcie (wyłącznie jako uzupełnienie powyższych usług).

⚠ Ważne: Nabór nie dotyczy tworzenia stacjonarnych miejsc opieki dziennej ani całodobowej (realizowanych poza miejscem zamieszkania).

W ramach następujących kodów interwencji:

158 – Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług dla typu I.

161 - Działania na rzecz poprawy dostępu do opieki długoterminowej (z wyłączeniem infrastruktury) dla typu III.

UWAGA

Podczas pracy w systemie SOWA, Wnioskodawca w polu: **Zakres interwencji**, w sekcji: **Informacje o projekcie**, powinien wybrać nazwę kodu wiodącego w projekcie, na podstawie zaprojektowanego wsparcia.

UWAGA

Typ VIII nie może występować jako osobny typ projektu. Może wystąpić jedynie jako wsparcie uzupełniające w ramach projektów dotyczących usług społecznych.

Projekty w których wystąpi jedynie typ VIII, zostaną ocenione negatywnie.

UWAGA

Dodatkowe informacje na temat wsparcia w danych typach działań wskazane zostały w punkcie V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU, niniejszego regulaminu.

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

2.2. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

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

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

Departament Instytucji Zarządzającej

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,

65-043 Zielona Góra,

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje:

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Nowy Kisielin-Technologiczna 1,

66-002 Zielona Góra.

2.3. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego naboru odbywa się **w dniach od 3 sierpnia 2026 r. od godziny 0.00 do 11 września 2026 r. do godziny 23:59:59.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu.

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

Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS tj. **od 3 sierpnia 2026 r. od godziny 0.00**, w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków tj. **11 września 2026 r. do godziny 23:59:59.**

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

2.4. Forma składania i sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu

2.4.1. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

UWAGA

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

Wniosek o dofinansowanie projektu złożony w formie papierowej lub poza aplikacją SOWA EFS nie będzie podlegał ocenie jako wniosek o dofinansowanie projektu – zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

UWAGA

Wnioskodawca składający wniosek w niniejszym naborze zobowiązany jest do posiadania **adresu doręczeń elektronicznych** do skrzynki doręczeń w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (skrzynka e-Doręczeń), na którą przekazany zostanie m.in. wynik oceny wniosku.

Adres doręczeń elektronicznych należy wprowadzić we wniosku o dofinansowanie projektu, **w polu 023 w sekcji „Dodatkowe informacje”**.

Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12

W przypadku braku skrzynki e-Doręczeń w momencie składania wniosku, Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego jej założenia oraz przekazania jej adresu **w module „Korespondencja”** Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS).

Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować i złożyć tylko z wykorzystaniem Systemu Obsługi Wniosków aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (aplikacja SOWA EFS).

System dostępny jest za pośrednictwem strony internetowej:

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

Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów oraz

Regulamin korzystania z aplikacji SOWA EFS dostępne są na stronie internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>

Bardzo ważne!

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

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

UWAGA

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

2.4.2. Sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu

UWAGA

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany tylko za pomocą aplikacji SOWA EFS oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie

dla Lubuskiego 2021-2027, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy:

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

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

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

UWAGA

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

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

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

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

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

2.4.3. Sposób przygotowania wniosków (przypadki szczególne)

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

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

2. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, urzędy gminy/powiatu, ośrodek pomocy społecznej, itp.), która uzyskała od organu prowadzącego

upoważnienie/pełnomocnictwo, w trakcie rejestracji organizacji w polu „Nazwa organizacji” winna wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X).

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

W ww. przypadkach pełnomocnictwo takie powinno zawierać następujące informacje:

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

2.5. Forma i sposób komunikacji w naborze

Formy komunikacji:

1. Informacja o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji oraz wezwanie do uzupełnienia lub poprawy projektu na tym etapie, o której mowa w podrozdziale 3.1 Przebieg naboru Etap II – ocena formalno-merytoryczna pkt 34 lit. a) i b) przekazywana jest drogą elektroniczną za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Termin określony w informacji liczy się od dnia następującego po dniu przekazania niniejszej informacji.
2. Informacja o negatywnej ocenie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, o której mowa w podrozdziale 3.1 Przebieg naboru Etap II – ocena formalno-merytoryczna pkt 34 lit. c), przekazywana jest na adres doręczeń elektronicznych

w systemie” e-Doręczeń” lub w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

3. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w podrozdziale 3.2 Sposób podania do publicznej (...) niniejszego Regulaminu wyboru projektów, przekazywana jest na adres doręczeń elektronicznych w systemie” e-Doręczeń” lub w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

4. Informacje, o których mowa w pkt 2 i 3, wysyłane są do Wnioskodawcy na adres skrzynki w systemie „e-Doręczeń” wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Każdy podmiot będący uczestnikiem postępowania, zobowiązany jest do posiadania adresu doręczeń elektronicznych do skrzynki doręczeń w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (skrzynka e-Doręczeń), na którą przekazany zostanie m.in. wynik oceny wniosku.

Adres doręczeń elektronicznych należy wprowadzić we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu 023 w sekcji „Dodatkowe informacje”.

Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12

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

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

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

2.6. Kwota przeznaczona na realizację projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach naboru nr FELB.06.13-IZ.00-001/26 dla Priorytetu FELB.06 - Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB.06.13 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wynosi:

Całkowita kwota środków (100%)	11 764 705,89 PLN
Wkład własny (5%)	588 235,31 PLN
Wartość dofinansowania (95%)	11 176 470,58 PLN
w tym:	
Wsparcie UE (85%)	10 000 000,00 PLN
Wsparcie Budżetu Państwa (10%)	1 176 470,58 PLN

Minimalna wartość pojedynczego projektu	1 000 000,00 PLN
Maksymalna wartość pojedynczego projektu	11 764 705,00 PLN

Wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu złożone w przedmiotowym naborze będą rozliczane wg rzeczywiście poniesionych kosztów.

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

2.7. Forma finansowania

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

Wkład własny Wnioskodawcy wynosi – 5%.

III. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW

3.1. Przebieg naboru

Nabór podzielony jest na trzy etapy.

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

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru trwa od **3 sierpnia 2026 r. do 11 września 2026 r.**

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

Etap II - ocena formalno-merytoryczna

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

1. Celem przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej dla naboru przeprowadzanego w sposób konkurencyjny jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów i do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów dla naboru, przechodząc do kolejnego etapu tj. negocjacji lub oczekują bez negocjacji na rozstrzygnięcie naboru.
2. Szczegółowe informacje na temat kryteriów wyboru projektów ocenianych (weryfikowanych) na etapie oceny formalno-merytorycznej znajdują się w Regulaminie wyboru projektów obowiązującym dla naboru.

3. Członkowie KOP dokonują oceny formalno-merytorycznej projektu za pomocą KOF-M stanowiącej załącznik do Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny obowiązującego dla naboru.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w formie papierowej i/albo elektronicznej.
5. Każdy projekt w ramach FEWL 21-27, który wpłynął do KOP, jest oceniany formalno-merytorycznie w sposób niezależny przez dwóch losowo wybranych Członków KOP.
6. W pierwszej kolejności członkowie KOP dokonują oceny spełnienia wszystkich obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów ocenianych poprzez przypisanie im wartości logicznych „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” albo „Do negocjacji - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Kryterium wyboru projektów – NEGOCJACJE jest kryterium ocenianym w następnym etapie (jeżeli dotyczy).
7. Kryteria wyboru projektów dzielą się na kryteria, które podlegają uzupełnieniu lub poprawie oraz kryteria, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie. Informacja, które kryteria podlegają uzupełnieniu lub poprawie znajduje się w dokumencie *Kryteria wyboru projektów* przyjmowanym przez Komitet Monitorujący FEWL 21-27 obowiązującym dla naboru.
8. Poprawa lub uzupełnienie projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów możliwe jest jedynie w trakcie etapu negocjacji.
9. KOP, w ramach której dokonywana jest ocena projektu może, w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania w ramach FEWL 21-27, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.
10. Członkowie KOP dokonują oceny kryteriów wyboru projektów zawartych w części D. *Kryteria merytoryczne* KOF-M, poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów (zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M). Za spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych w tej części KOF-M oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej z części D. *Kryteria merytoryczne* KOF-M przedstawiana jest

w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swoją ocenę wskazując ile punktów odejmuje za poszczególne błędy. Oceniający również uzasadnia swoją ocenę, gdy przyznał maksymalną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.

11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie na etapie negocjacji (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) odpowiednio odnotowuje ten fakt na KOF-M oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Oceniający również uzasadnia w KOF-M swoją ocenę dla pozytywnie zweryfikowanych kryteriów obligatoryjnych.
12. Jeżeli w definicji kryterium wyboru projektów przewidziano możliwość uzupełnienia lub poprawy w zakresie tego kryterium, oceniający stawia warunki odnoszące się do tego kryterium, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, co oznacza skierowanie projektu do etapu negocjacji (część G. Negocjacje w KOF-M).
13. Następnie oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w *części D. Kryteria Merytoryczne KOF-M*.
14. Skierowanie projektu do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji, gdy projekt uzyskał od oceniającego minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z *części D. Kryteria merytoryczne KOF-M* i spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie obowiązujące w naborze - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Negocjacje przeprowadzane są w kolejnym etapie wyboru, zgodnie z przedstawionymi poniżej zasadami.

Jeżeli projekt nie uzyskał od oceniającego minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z *części D. Kryteria merytoryczne KOF-M* to wszystkie kryteria obligatoryjne, które zostały wskazane do uzupełnienia lub poprawy - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne,

powinny mieć ostateczną ocenę „Nie” oraz w tym przypadku nie zostają wskazane do uzupełnienia lub poprawy w części G. Negocjacje w KOF-M.

15. Kierując projekt do etapu negocjacji oceniający w KOF-M (część G.

Negocjacje):

- a) stawia warunki negocjacyjne tzn. wskazuje zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić do projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów w projekcie KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby negocjacje mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym oraz
- b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.

16. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających minimum 60% punktów w każdej z *części D. Kryteria merytoryczne* KOF-M może otrzymać dodatkowo premię punktową za Kryteria premiujące w wysokości określonej przez ION w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny obowiązującym dla naboru, nie większą niż 40 punktów.

17. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za to kryterium premiujące. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących przewidzianych dla naboru. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

18. Końcową ocenę projektu, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) od każdego oceniającego, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem przyznanych przez oceniających w wyniku oceny punktowej projektu w *części D. Kryteria merytoryczne* KOF-M oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się,

lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku, gdy obie oceny projektu nie posiadają **znaczących rozbieżności w ocenie**.

19. Za **znaczną rozbieżność w ocenie** projektu należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał od obu oceniających pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne). Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 60% punktów w każdej z części *D. Kryteria merytoryczne* KOF-M.
20. W przypadku wystąpienia **znacznej rozbieżności w ocenie** projektu zdefiniowanej w ust. 19, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej 3 członków KOP.
21. Końcową ocenę projektu w przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, pod warunkiem, że trzeci oceniający pozytywnie ocenił wszystkie kryteria obligatoryjne (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne), stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części *D. Kryteria merytoryczne* KOF-M wniosku o dofinansowanie projektu z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena punktowa pozytywna/negatywna) oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
22. Końcową ocenę projektu w przypadku niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) stanowi 0 punktów, co oznacza niespełnianie przez projekt wymagań minimalnych, aby zostać skierowanym do następnego etapu i uzyskać dofinansowanie.

23. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) ocenianych „Tak”, „Nie”, „Nie dotyczy” albo „Do negocjacji” lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga decyzją, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
24. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowania innego oceniającego w obecności co najmniej 3 członków KOP. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów wyboru. Za wadliwą ocenę nie uznaje się sytuacji wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu zdefiniowanej w ust. 19.
25. Po przeprowadzeniu analizy KOF-M i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz mając na uwadze końcową ocenę projektu określoną wg ust. 18, 21 lub 22, Sekretarze KOP przygotowują dwie listy:
- a) Listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach naboru, która zawiera w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne, umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w systemie SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.
 - b) Listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w ramach naboru, która zawiera w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu.

26. W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika „Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie”.
27. W przypadku, gdy w projektach, o których mowa w ust. 26 założono taki sam koszt jednostkowy wsparcia, miejsce na liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarze KOP oraz minimum 3 członków KOP.
28. Projekt może zostać wybrany do następnego etapu, jeżeli spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części D. *Kryteria merytoryczne KOF-M*.
29. KOP, stosownie do art. 54 ust. 4 ustawy, przygotowuje informację wraz z listą projektów skierowanych do etapu negocjacji w naborze, o której mowa w ust. 25 lit. b).
30. Lista projektów, o której mowa w ust. 25 lit. a) wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania, zostają skierowane do następnego etapu i oczekują na dofinansowanie (nie podlegają negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja).
 - b) zostały ocenione pozytywnie i zostają skierowane do etapu negocjacji.
 - c) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
31. Lista projektów, o której mowa w ust. 25 lit. b) wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania, zostają skierowane do następnego etapu i oczekują na dofinansowanie (nie podlegają negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja).
 - b) zostały ocenione pozytywnie i zostają skierowane do etapu negocjacji.
32. ION kończy etap oceny formalno-merytorycznej w momencie, gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listy, o których mowa w ust. 25.

33. Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w ust. 32, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny formalno-merytorycznej jego projektu oraz
- a) o pozytywnej ocenie projektu oraz rekomendowaniu go do dofinansowania, skierowaniu do następnego etapu i oczekiwaniu na dofinansowanie (gdy nie podlega negocjacji, jeżeli wystąpi taka sytuacja) albo
 - b) o pozytywnej ocenie projektu oraz skierowaniu go do etapu negocjacji albo
 - c) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy.
34. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 33 lit. c) zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
35. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu każdego etapu ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Etap III – negocjacje

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

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

1. Negocjacje prowadzone są w trakcie kolejnego etapu po ocenie formalno-merytorycznej, a więc przeprowadzane są po opublikowaniu przez KOP informacji o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy. Negocjacje mogą dotyczyć części A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne (jedynie w przypadku tych kryteriów, dla których w definicji przewidziano możliwość skierowania

projektu do uzupełnienia lub poprawy) oraz D. Kryteria merytoryczne w części dotyczącej Budżet projektu w KOF-M.

2. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
3. Negocjacje projektu przeprowadzane są w trakcie trwania prac KOP. Negocjacje ze strony KOP przeprowadza Przewodniczący KOP przy współudziale Członków KOP, którzy oceniali projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu. Na podstawie warunków postawionych w KOF-M przez Członków KOP oceniających projekt i/lub dodatkowo postawionych przez Przewodniczącą KOP, do kryteriów wyboru projektów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie (skierowanie projektu do negocjacji), Przewodniczący KOP wraz z Członkami KOP oceniającymi formalno-merytorycznie projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu, przygotowuje stanowisko negocjacyjne KOP (Załącznik nr 5.1 do niniejszego Regulaminu), które jest przekazywane Wnioskodawcy.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej.
5. Formą komunikacji między Wnioskodawcą a ION, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy projektu, jest forma elektroniczna. Wnioskodawca dokonuje poprawy lub uzupełnienia projektu i przesyła go w wersji elektronicznej w aplikacji SOWA EFS. W przypadku niezachowania wskazanej formy komunikacji negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia kryterium wyboru projektów jest negatywna ocena projektu – tj. projekt jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.
6. KOP wysyła pismo, o którym mowa w ust. 3 tj. informujące o negocjacjach, zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne KOP wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji,

poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową i prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji i skorygowania projektu zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP w terminie 7 dni roboczych po dacie przekazania pisma wskazanego w ust. 3.
8. Negocjacje obejmują wszystkie elementy (warunki negocjacyjne) wskazane w stanowisku negocjacyjnym ION. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
9. W przypadku, gdy ION nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do wszystkich elementów stanowiska negocjacyjnego, ION przesyła Wnioskodawcy odpowiedź w tej sprawie. W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji, jednakże – co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie.
10. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) do projektu Wnioskodawca wprowadzi korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
 - b) KOP uzyska od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów w projekcie wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP to negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, co oznacza spełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje.
11. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) do projektu nie zostaną wprowadzone przez Wnioskodawcę korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
 - b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów w projekcie, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP oraz/lub

- c) Wnioskodawca do projektu wprowadził inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji oraz/lub
- d) skorygowany wniosek wpłynął po wyznaczonym przez KOP terminie, to negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia tego kryterium wyboru projektów jest niewybranie projektu do dofinansowania oraz projekt, jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów.
12. Skorygowany projekt podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z wynegocjowanym końcowym stanowiskiem w terminie 7 dni roboczych po dacie otrzymania.
13. Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na nabór oraz miejsca na liście w informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną, przygotowanej zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy.
14. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół z negocjacji w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisany przez Przewodniczącego KOP lub Zastępcę Przewodniczącego KOP, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko. Jeden egzemplarz przekazywany jest Wnioskodawcy.
15. Po zakończonych negocjacjach Przewodniczący KOP podsumowuje negocjacje poprzez naniesienie ich wyniku w kryterium wyboru projektów - negocjacje: „*Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie?*” w KOF-M Członków KOP oceniających projekt. Kryterium to może uzyskać następujący wynik: „TAK” oznacza pozytywny wynik negocjacji, „NIE” oznacza negatywny wynik negocjacji co skutkuje tym, że projekt otrzymuje jako końcowy wynik oceny 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania, albo stwierdzenie, że dane kryterium „NIE DOTYCZY” w projekcie.
16. Po wysłaniu ostatniego Protokołu z negocjacji KOP, stosownie do art. 57 ust. 1 ustawy, przygotowuje informację z listą rankingową projektów ocenionych w ramach naboru zawierającą w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny, wysokość

dofinansowania. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły kryterium negocjacji zgodnie z ust. 11 lit. a, b, c, d umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w systemie SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty złożone w naborze.

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

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

18. ION kończy etap negocjacji i jednocześnie postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w momencie, gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listę, o której mowa w ust. 16.

19. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w ust. 18, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) o pozytywnej ocenie projektu oraz skierowaniu do dofinansowania albo
- b) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy.

20. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 19 zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

21. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION zamieszcza na swojej stronie

internetowej oraz na portalu informację w postaci listy rankingowej projektów ocenionych w ramach naboru.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: grudzień 2026 r.

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

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

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

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

Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu zostały ocenione negatywnie zostaną o tym fakcie powiadomieni (poprzez system „e-Doręczeń” lub pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

Wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego naboru zostały wybrane do dofinansowania, zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, natomiast wnioski

o dofinansowanie projektu, które nie zostały wybrane do dofinansowania są przechowywane w ION w celach archiwizacyjnych.

3.3. Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu

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

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

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

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

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

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

3.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

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

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

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

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

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

Wnioskodawca ma prawo wnieść protest w formie pisemnej lub z wykorzystaniem systemu „e-Doręczenia” w terminie 14 dni od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 21-27 tzn. do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, mającego swoją siedzibę w Zielonej Górze przy ulicy Nowy Kisielin - Technologiczna 1 lub na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego,

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, 66-002 Zielona Góra, ul. Nowy Kisielin-Technologiczna 1,

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

- list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłka kurierska,
- osobiście,
- przez posłańca
- usługę „e-Doręczeń” - system elektronicznego doręczania korespondencji, będący cyfrowym odpowiednikiem tradycyjnego listu poleconego za potwierdzeniem odbioru (adres skrzynki AE:PL-59819-50513-EDBAG-31).

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma, informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przez kuriera, bądź na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu (w przypadku użycia systemu elektronicznego doręczania korespondencji potwierdzenie wysłania w systemie „e-Doręczenia”).

W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem daty nadania/złożenia do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej lub doręczania korespondencji w systemie „e-Doręczenia”.

Protest powinien zawierać (wymogi formalne):

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, Wnioskodawca powinien poinformować IZ FEWL 21-27 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania) lub zmiany adresu doręczeń elektronicznych w systemie „e-Doręczenia”.

Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu

lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

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

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

3.6. Wymagania dotyczące etapu podpisywania umowy

3.6.1 Wymogi ogólne dotyczące przygotowania umowy

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

UWAGA

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

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

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

ION dokona ich weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. ION zastrzega przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.

ION przygotowuje umowę, która zostanie podpisana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji.

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

3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

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

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

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

- ✓ gwarancji ubezpieczeniowej;
 - ✓ poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 poz. 462 z późn.zm.);
 - ✓ weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - ✓ zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - ✓ poręczenia według prawa cywilnego.
2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie IZ FEWL 21-27, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność IZ FEWL 21-27 z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie IZ FEWL 21-27, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą IZ FEWL 21-27 w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom IZ FEWL 21-27, dowodu

zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzieleności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.

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

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW

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

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

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,

- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ instytucje rynku pracy,
- ✓ podmioty ekonomii społecznej,
- ✓ podmioty działające w obszarze rynku pracy, zajmujące się aktywizacją osób wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem itp. (w tym jednostki pomocy społecznej),
- ✓ niepubliczne i publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- ✓ organizacje społeczne i związki wyznaniowe.

Projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi powyżej w typach Beneficjentów dla przedmiotowego naboru.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienione w typach Beneficjentów dla przedmiotowego naboru, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Dofinansowania nie mogą otrzymać podmioty:

- które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107

TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym);

- karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- jednostki samorządu terytorialnego, które podjęły jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmioty kontrolowane lub zależne od tych jednostek;
- karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- które są osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Usługi opiekuńcze będą świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz kryterium dostępu nr 6.

Przez **osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** rozumie się osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga

opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Ograniczenie typu odbiorców do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ma na celu przeciwdziałanie kierowaniu usług opiekuńczych do osób, które są w stanie funkcjonować samodzielnie.

Usługi asystenckie będą świadczone dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz kryterium dostępu nr 7.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, **osobę z niepełnosprawnością** definiuje się zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

Dla typu VIII – grupą docelową w przypadku szkoleń mogą być wyłącznie osoby świadczące usługi społeczne w sposób zawodowy, np.:

- pracownicy socjalni,
- asystenci osób z niepełnosprawnościami,
- opiekunki/opiekunowie.

UWAGA

We wniosku o dofinansowanie projektu wymagane są informacje na jakiej podstawie Wnioskodawca będzie weryfikował fakt, że osoby zakwalifikowane do projektu spełniają przesłankę grupy docelowej dla poszczególnych typów działania tj. np.: wymóg opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, osoba z niepełnosprawnością, osoba starsza, osoba w szczególnie trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej, opiekun faktyczny/nieformalny.

UWAGA

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

We wniosku o dofinansowanie projektu należy również wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu, a także powinien zawierać m.in. następujące dane: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji.

Zgodnie z rozdziałem 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania od uczestników projektu właściwego dokumentu potwierdzającego spełnienie przesłanki grupy docelowej dla poszczególnych typów działania, w szczególności zaświadczenia/orzeczenia wystawionego przez właściwy organ.

Zgodnie z Rozdziałem 4 pkt. 2 lit a) *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* potwierdzenie statusu uczestnika powinno następować na podstawie dokumentów urzędowych lub zaświadczeń wydanych przez właściwe podmioty, a nie wyłącznie na podstawie oświadczeń uczestników. Beneficjent zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji umożliwiającej jednoznaczne potwierdzenie spełniania przez uczestników kryteriów kwalifikowalności oraz przynależności do grupy docelowej.

W ocenie Instytucji Zarządzającej FEWL 2021, oświadczenie uczestnika może mieć wyłącznie charakter pomocniczy i nie stanowi wystarczającego dowodu w sytuacji, gdy możliwe jest pozyskanie dokumentu potwierdzającego określony status, w szczególności:

- zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy,

- zaświadczenia z ZUS lub KRUS,
- zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej,
- orzeczenia o niepełnosprawności,
- zaświadczenia ze szkoły lub uczelni,
- umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, a przypadku gdy adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania: oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą lub zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania,
- innych dokumentów wydanych przez właściwe instytucje publiczne.

Powyższe wynika również z zasady należytego zarządzania finansami określonej w art. 33 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 w sprawie Zielona Góra, 13 maja 2026 r. zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zgodnie z którą środki unijne powinny być wydatkowane w sposób zapewniający ich prawidłowe i możliwe do zweryfikowania wykorzystanie.

W związku z powyższym, IZ rekomenduje, aby Beneficjent każdorazowo pozyskiwał dokumenty potwierdzające status uczestnika wydane przez właściwe podmioty, natomiast oświadczenia uczestników stosował jedynie wyjątkowo, tj. w sytuacjach, gdy uzyskanie zaświadczenia lub innego dokumentu obiektywnie nie jest możliwe lub byłoby nadmiernie utrudnione, co powinno zostać odpowiednio uzasadnione i udokumentowane w aktach projektu.

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

Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium na etapie realizacji (przykładowe możliwości do wyboru) w tym m.in.:

- informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl;
- zaświadczenie wydane przez organ gminy z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy;
- inne dokumenty urzędowe: potwierdzenie złożenia PIT (np. pierwsza strona PIT), kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości;
- dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem);
- oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą;
- umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy;
- dokumenty dotyczące eksploatacji nieruchomości: zawarta umowa na media lub faktury imienne/rachunki imienne za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania(wskazujące adresata) na terenie danego subregionu;
- ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres zamieszkania na terenie danego subregionu, kopie korespondencji przychodzącej pod wskazany adres do uczestnika (np. korespondencja z urzędów, banków);
- zaświadczenie wydane przez placówkę oświatową o statusie ucznia/uczennicy szkoły na wskazanym powyżej terenie danego subregionu województwa lubuskiego.

Dokumenty powinny zawierać do odczytu jedynie dane umożliwiające weryfikację spełnienia kryterium.

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

Wymagane preferencje udziału w projekcie:

Zgodnie z kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca zapewnia, że preferowane do wsparcia są osoby:

- a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- b) z niepełnosprawnością sprzężoną;
- c) z chorobami psychicznymi;
- d) z niepełnosprawnością intelektualną;
- e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
- f) korzystające z programu FE PŻ;
- g) zamieszkujące samotnie.

W związku z tym konieczne jest jednoznaczne określenie sposobu realizacji preferencji. Sama deklaracja preferowania określonych grup jest niewystarczająca – wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie w części dotyczącej rekrutacji uczestników projektu konkretnych mechanizmów zapewniających faktyczne pierwszeństwo wsparcia dla wszystkich grup wskazanych w kryterium.

W szczególności wnioskodawca powinien wskazać zastosowanie przejrzystego i mierzalnego sposobu preferencji, np. poprzez wprowadzenie systemu punktowego w procesie rekrutacji, w ramach którego osoby należące do grup preferowanych otrzymują dodatkowe punkty rekrutacyjne lub poprzez określenie innych mechanizmów zapewniających im pierwszeństwo udziału w projekcie.

Opis ten musi jednoznacznie potwierdzać, że preferencja obejmuje wszystkie grupy wskazane w kryterium oraz, że ma ona realny, weryfikowalny wpływ na proces wyboru uczestników projektu.

UWAGA

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

We wniosku o dofinansowanie projektu należy również wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu, a także powinien zawierać m.in. następujące dane: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji.

4.3. Obszar realizacji projektu

Obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

Przez obszar realizacji należy rozumieć obszar, na którym są świadczone lub będą świadczone usługi społeczne.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o odpowiednie zapisy w Sekcji: Informacje o projekcie we wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie wnioskodawca powinien wskazać jako obszar realizacji projektu województwo lubuskie.

4.4. Kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o:

- kryteria wyboru projektów dla projektów składanych w sposób konkurencyjny (kryteria formalne i merytoryczne) przyjęte **20 października 2025** r. przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr **145/KM FEWL/2025**, zmieniającą uchwałę nr 9/KM FEWL/2023 z dnia 23 maja 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru

projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działów 6.1 i 6.2)

- kryteria dostępu i premiujące dla projektów składanych w sposób konkurencyjny przyjęte **8 czerwca 2026 r.** przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr **184/KM FEWL/2026**, w sprawie zatwierdzenia kryteriów dostępu i premiujących dla projektów składanych w sposób konkurencyjny w ramach Działania 6.13 - Usługi społeczne i zdrowotne

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

UWAGA:

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

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

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

4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków

4.5.1 Zasady ogólne

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach FEWL 21-27 jest **1 stycznia 2021 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków, określono w Rozdziale 2, Podrozdziałem 2.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

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

UWAGA

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

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

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

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

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

4.5.2 Metoda rozliczania wydatków

UWAGA

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

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

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

Maksymalna wartość pojedynczego projektu nie może przekroczyć wartości 11 764 705,00 PLN.

UWAGA

Kwoty w polach Wartość ogółem i Dofinansowanie, w systemie SOWA, należy wpisać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Kwota w polu Dofinansowanie nie może być wyższa od kwoty w polu Wartość ogółem.

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

UWAGA

Wnioskodawca nie może wprowadzać własnych wskaźników do projektu!

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

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

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

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

UWAGA

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

UWAGA

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

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

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

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Koszty bezpośrednio projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności oraz ze stawkami ujętymi w załączniku nr 4.

Uwaga: Wydatkiem niekwalifikowalnym będzie każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny.

4.5.3 Koszty pośrednie

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

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

UWAGA

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

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

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

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów

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

bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

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

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

4.5.4 Zastosowanie klauzul społecznych

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

Sposób oraz przykłady stosowania klauzul społecznych zostały omówione również w publikacji „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania”, 2021 r. (podręcznik

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

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

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

zamieszczony jest na stronie www.rops.lubuskie.pl w zakładce: Projekt koordynacyjny). Opracowanie powstało w ramach projektu „EFEKT SYNERGII – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej współfinansowanego ze środków RPO Lubuskie. Podręcznik stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

4.6. Wymagania finansowe

- ✓ **Minimalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.**
- ✓ **Maksymalna wartość pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 11 764 705,00 PLN.**
- ✓ **Maksymalne dofinansowanie nie może być większe niż 95% wartości ogółem projektu.**

Planowany zakres stosowania cross-financingu w przedmiotowym naborze wynosi maksymalnie **0%** kosztów ogółem na poziomie projektu.

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

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

UWAGA:

W procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu negatywnie oceniane będą te projekty, w których wysokość wniesionego wkładu własnego będzie niższa niż 5 % wydatków kwalifikowalnych. Również w przypadku, kiedy zaplanowany wkład własny zostanie uznany przez oceniających za niekwalifikowalny w ramach kosztów bezpośrednich kryterium dotyczące wkładu własnego nie zostanie uznane za spełnione. Natomiast z uwagi na potrzebę dostosowania montażu finansowego poszczególnych projektów do indykatywnego podziału środków

przyjętego przez IZ FEWL 21-27 w sytuacji, w której wysokość wymaganego wkładu własnego zostanie przekroczona, Wnioskodawca na etapie negocjacji będzie zobligowany do dostosowania wkładu własnego do poziomu wskazanego przez IZ FEWL 21-27. Takie działanie umożliwi IZ FEWL 21-27 zachowanie właściwego poziomu wkładu publicznego, w części pochodzącej z budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz funduszy celowych.

UWAGA

Przed przesłaniem wniosku do ION (za pośrednictwem aplikacja SOWA EFS), Wnioskodawca jest **bezwzględnie zobligowany** do zweryfikowania czy **poziom procentowy wkład własnego** odpowiada minimalnemu limitowi określone dla danego naboru poprzez samodzielne wykonanie podziału kwoty wkładu własnego przez całkowitą wartość projektu (wydatki ogółem). Wnioski o wkładzie własnym niższym niż wymagany (np. 4,9999999%) uzyskają ocenę negatywną bez możliwości poprawy.

Należy także zweryfikować czy wskazany we wniosku poziom procentowy kosztów pośrednich jest spójny z odpowiadającą mu kwotą oraz zgodny z wymogami naboru.

UWAGA:

- ✓ Środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 800+ nie mogą być uwzględnione jako wkład własny JST.
- ✓ Wszystkie wydatki powinny być adekwatne do zaplanowanej w projekcie formy wsparcia, co jest warunkiem uznania ich za uzasadnione.
- ✓ Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania w projekcie cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów oraz, o ile dotyczy – innych wymagań zgodnych z określonymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

Stawki ujęte w załączniku nr 4 są stawkami dopuszczalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku lub brutto/brutto jeśli zostało wskazane), co nie oznacza

automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych w budżecie. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji. W przypadku przekroczenia ww. stawki Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienia zaistniałej sytuacji. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.

Zaplanowane przez Wnioskodawcę koszty nie mogą być zawyżone w odniesieniu m.in. do średnich cen rynkowych. Podczas prac Komisji Oceny Projektów, analizowana będzie relacja wartości uzyskanych efektów do nakładów użytych do ich uzyskania.

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

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

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

4.7. Wymagania dotyczące partnerstwa

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

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy - W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo instytucję zarządzającą regionalnym programem, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne

lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

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

- c. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- d. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

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

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

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

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

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy, Wnioskodawca wykazując zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji nie powinien zawęzać się jedynie do zachowania reguł dostępności przy realizacji projektu. Powinien uwzględniać wszystkie ww. przesłanki dyskryminacyjne. Złożenie tylko deklaracji spełnienia ww. zasady nie jest wystarczające. Należy wykazać, że zaplanowane działania faktycznie przyczynią się do zapewnienia równości i niedyskryminacji tj. zapobiegają

jakiegokolwiek dyskryminacji wobec osób narażonych na dyskryminację – także ze względu na inne przesłanki niż niepełnosprawność.

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

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

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

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

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

warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1225 t.j.).

W ramach realizowanych projektów należy stosować mechanizmy racjonalnych usprawnień, czyli konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

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

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

Wnioskodawca obowiązkowo w projekcie ma wykazać, w jaki dokładnie sposób (lub na jakiej podstawie) będzie dbać o przestrzeganie: zasady niedyskryminacji, Karty Praw Podstawowych UE z dnia 7 czerwca 2016 roku, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku. Informacje te są niezbędne do oceny odpowiednich kryteriów horyzontalnych

na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu. Zamieszczona w projekcie tylko deklaracja o przestrzeganiu, nie będzie traktowana jako spełnienie kryteriów – projekt otrzyma negatywną ocenę za konkretne kryterium horyzontalne.

4.9. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

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

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

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

Dla naboru nr FELB.06.13-IZ.00-001/26 wskaźnikami obligatoryjnymi są:

Tabela nr 1

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby)	Produkt
2.	Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie (osoby)	Rezultat

Innymi wskaźnikami kluczowymi obowiązkowymi do monitorowania w ramach naboru są:

Tabela nr 2

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie	Rezultat
2.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)	Produkt
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
4.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
5.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
6.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie*	Produkt
7.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie*	Produkt
8.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Produkt
9.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Produkt

10.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)	Produkt
-----	--	---------

- * Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania tych wskaźników na etapie realizacji projektu.
- Każdorazowo w ramach WOP, wnioskodawca jest zobowiązany do wykazywania postępu w osiągnięciu tych wskaźników.

UWAGA

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

Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w Tabeli nr 1 należy przypisać wartości docelowe większe od „0”. Jeśli dany wskaźnik wskazany w Tabeli nr 2 nie jest realizowany w ramach projektu wówczas należy wprowadzić wartość docelową „0”.

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

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

4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników.

UWAGA

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

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

Tabela nr 1

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby) (np. umowa z uczestnikiem projektu oraz ewentualnie listy obecności potwierdzające udział w oferowanych usługach, dokument wskazujący zakres i rodzaj otrzymanych usług dla każdego z uczestników)	Produkt
2.	Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie (osoby) (np. umowa potwierdzająca zatrudnienie, w przypadku kursów, szkoleń i warsztatów)	Rezultat

	dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika będą: certyfikaty lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu. Natomiast w przypadku nauki przez praktykę, pracę z doświadczonym pracownikiem np. raport z ewaluacji / ocena kompetencji – dokument sporządzony przez osobę nadzorującą lub eksperta, opisujący zakres nabytych przez uczestnika umiejętności praktycznych, oświadczenie mentora/osoby doświadczonej – potwierdzające, że uczestnik nabył praktyczne umiejętności pozwalające na samodzielne świadczenie usług w nowym zakresie).	
--	---	--

Innymi wskaźnikami kluczowymi obowiązkowymi do monitorowania w ramach naboru są:

Tabela nr 2

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (np. zaświadczenie o niekorzystaniu z opieki instytucjonalnej)	Rezultat
2.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa) (np. zawarta umowa)	Produkt
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)* (np. orzeczenie o niepełnosprawności)	Produkt

4.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)* (np. zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu))	Produkt
5.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)* (np. zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu))	Produkt
6.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie* (np. zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika)	Produkt
7.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie* (np. zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika)	Produkt
8.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (np. faktury, protokół z realizacji racjonalnych usprawnień poprzedzony indywidualną diagnozą dostępności danego produktu/wsparcia do potrzeb potencjalnych uczestników projektu)	Produkt
9.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. protokół zdawczo-odbiorczy, umowy z wykonawcami)	Produkt
10.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty) (np. zawarta umowa)	Produkt

4.9.3 Definicje operacyjne wskaźników.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w obowiązującej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ tj. LWK EFS+ (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/>) opublikowanej na portalu www.ewaluacja.gov.pl.

Definicje operacyjne wskaźników obligatoryjnie wybieranych i monitorowanych w naborze nr FELB.06.13-IZ.00-001/26 wskazano poniżej.

Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby)	Wskaźnik obejmuje osoby, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych lub zdrowotnych jako odbiorcy tych usług. Usługi świadczone w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie (osoby)	Wskaźnik obejmuje osoby, które świadczą lub są gotowe do świadczenia usług społecznych lub usług zdrowotnych w społeczności lokalnej po zakończeniu projektu, dzięki wsparciu EFS+. Wskaźnik obejmuje osoby, które świadczą usługi niestacjonarnie (tj. nie w ramach placówek/ośrodków/mieszkań wspomaganych itp.), w tym m.in. osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze lub pielęgnacyjne w miejscu zamieszkania, osoby świadczące usługi asystenckie, opiekunów faktycznych. We wskaźniku należy wykazywać:

	• osoby, które w ramach projektu zostały przygotowane do świadczenia usług społecznych lub zdrowotnych (poprzez np. kurs lub szkolenie) oraz świadczą je po projekcie lub • osoby, które po projekcie i dzięki realizacji projektu realizują usługi społeczne lub zdrowotne w nowym zakresie (w jakim nie realizowały ich przed projektem), w tym także osoby, które świadczyły usługi nieformalnie, a dzięki realizacji wsparcia, realizują je formalnie. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. We wskaźniku nie są uwzględniane osoby świadczące usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby)	Wskaźnik obejmuje osoby dorosłe, które dzięki udziałowi w projekcie opuściły instytucje całodobowej opieki i korzystają z usług świadczonych w społeczności lokalnej. Definicje opieki instytucjonalnej oraz usług świadczonych w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicjami wskazanymi w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Obowiązek weryfikacji

	wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem. Wskaźnik podlegający jedynie monitorowaniu. We wskaźniku nie są uwzględniane dzieci i młodzież monitorowane we wskaźniku PLKLCR01.
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy

	powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. <u>IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)	Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach

	wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. <u>IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

	Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem <i>liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie</i>. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym
--	--

	projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku <i>liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie</i>. <u>IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej

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

mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)	Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
---	--

	4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są
--	--

	zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. <u>IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości danego wskaźnika.</u>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami

	możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.
--	--

	Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi

publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)	publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym	Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez

spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)	względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Dodatkowe informacje: W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku. Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
--	--

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

I. Warunki ogólne

W ramach niniejszego naboru zaplanowano świadczenie usług społecznych w miejscu zamieszkania, zatem w odniesieniu do typu projektu III „Rozwój (z zachowaniem zasady deinstytucjonalizacji) usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz usług zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej w formach dziennych i całodobowych, w tym świadczonych w miejscu zamieszkania”, wsparcie może dotyczyć wyłącznie rozwoju usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Nabór nie obejmuje tworzenia, rozwijania ani finansowania miejsc świadczenia usług poza miejscem zamieszkania, w szczególności w placówkach świadczących usługi w formach dziennych lub całodobowych.

II. Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej

Interwencja w ramach naboru powinna spełniać **minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej**, opisane poniżej.

TYP I. Rozwój usług asystenckich wspierających aktywność społeczną, edukacyjną lub zawodową osób z niepełnosprawnościami.

Głównym zadaniem asystenta osoby z niepełnosprawnością jest podnoszenie jakości życia osoby z niepełnosprawnością. Asystent wspomaga osobę z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności dnia codziennego, motywuje do samodzielności, uczestniczy w tworzeniu warunków do samodzielnej rehabilitacji. Działania te związane są z obszarem życia osobistego, rodzinnego, nauki, pracy, wypoczynku, rehabilitacji, korzystania z różnorodnych świadczeń i aktywności. Należy podkreślić, że to osoba z niepełnosprawnością sama kształtuje zakres i poziom oczekiwanych usług asystenta, dopasowując je do swoich indywidualnych potrzeb, zależnych od poziomu i rodzaju niepełnosprawności. Asystent osoby z niepełnosprawnością pracuje najczęściej z jedną osobą z niepełnosprawnością,

zwykle w jej środowisku domowym i najbliższym otoczeniu. Aktywnie współpracuje z rodziną osoby z niepełnosprawnością oraz różnymi instytucjami, przyczynia się do tworzenia warunków niezależnego życia osoby z niepełnosprawnością.

Korzystanie z Asystenta ma prowadzić do zwiększenia jakości życia osób z niepełnosprawnością i ich niezależności, a nie do osiągnięcia określonych celów terapeutycznych lub rehabilitacyjnych, które zdefiniują specjaliści.

Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.

W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.

Usługa asystencka jest świadczona przez:

- a) asystenta osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991, z późn. zm.);
- b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:
 - i) posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
 - ii) bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

TYP III. Rozwój (z zachowaniem zasady deinstytucjonalizacji) usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz usług zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej w formach dziennych i całodobowych, w tym świadczonych w miejscu zamieszkania.

Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania

1) Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;
- b) opiekę higieniczną;
- c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarzkiej opieki środowiskowej;
- d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2) Wnioskodawca zapewnia, że organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.

3) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia dostępności do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.

4) Usługa opiekuńcza jest świadczona przez osobę, która posiada:

- a) kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub
- b) doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-

godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania

1) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

2) Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych m.in:

a) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

i) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;

ii) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych;

iii) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece;

iv) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania;

v) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny;

vi) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia;

vii) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

b) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (możliwe w projektach dotyczących opieki długoterminowej):

i) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii;

ii) współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologicznopedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do

wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

Wymagania te nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. poz. 1598, z późn. zm.).

3) Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

TYP VIII. Szkolenie kadr na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej (typ realizowany tylko jako uzupełnienie innych)

1) TYP VIII może być realizowany jedynie jako uzupełnienie typu I, III
a Wnioskodawca zapewnia, że działania szkoleniowe będą miały zakres zgodny z ideą deinstytucjonalizacji tzn. będą dotyczyć rozwijania usług świadczonych w społeczności lokalnej oraz nie będą wzmacniać potencjału opieki instytucjonalnej.

UWAGA

Szkolenia będą dotyczyły kadry zaangażowanej w projekcie jako personel projektu i będą przeprowadzane na potrzeby świadczenia usług zaplanowanych w projekcie.

2) Zaplanowane wsparcie w TYPIE VIII musi wynikać z przeprowadzonej przez Wnioskodawcę diagnozy w zakresie potrzeb szkoleniowych osób świadczących usługi społeczne. Wnioski z diagnozy w tym zakresie należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie w pkt. Opis projektu wniosku o dofinansowanie projektu.

3) W ramach projektu zostaną zrealizowane działania w szczególności w następującym zakresie:

- realizacja różnorodnych form wsparcia, mających na celu wzmacnianie i rozwój kompetencji osobistych
- realizacja różnorodnych form kształcenia, w tym szkoleń, warsztatów, treningów

- realizacja działań szkoleniowych, umożliwiających bezpośrednią realizację usług społecznych w społeczności lokalnej (w formach zdeinstytucjonalizowanych).

4) Grupą docelową będą osoby świadczące docelowo usługi społeczne zawodowo (pracownicy socjalni, asystenci rodziny, asystenci osób niepełnosprawnych, opiekunki itp.).

III. Warunki wynikające z zapisów kryteriów i wytycznych.

1. Realizacja usług społecznych będzie dokonywana na podstawie zdiagnozowanego zapotrzebowania na te usługi, na terenie realizacji projektu. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez Wnioskodawcę a wnioski z diagnozy powinny stanowić integralny element wniosku o dofinansowanie projektu (kryterium nr 8).

Diagnoza powinna dotyczyć obszaru realizacji projektu i uwzględniać w szczególności:

- a) diagnozę problemów,
- b) diagnozę potrzeb,
- c) analizę trendów demograficznych,
- d) poziom dostępności usług społecznych z uwzględnieniem ich dostępności i barier w dostępności dla poszczególnych grup docelowych;
- e) potrzeby i specyfikę grup docelowych (w tym dostosowanie usług do potrzeb poszczególnych grup docelowych, bariery w dostępności do usług),
- f) oczekiwane rezultaty.

Przeprowadzenie diagnozy jest gwarantem, iż zaprojektowane usługi społeczne w ramach projektu, będą odpowiadały rzeczywistemu zapotrzebowaniu na te usługi na terenie gminy/miasta województwa lubuskiego, na którym będzie realizowany projekt.

Diagnoza przeprowadzona przez Wnioskodawcę nie stanowi załącznika do projektu, wobec jego kluczowe informacje wynikające z jej przeprowadzenia powinny być przedstawione we wniosku.

Diagnoza i jej wnioski są podstawowym elementem, w oparciu o który powinny być przygotowane założenia projektu. Oznacza to, że każde działanie planowane do realizacji w projekcie powinno wynikać ze zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej i być przedstawione we wniosku.

Wnioski z diagnozy wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu powinny uzasadniać wsparcie, jakie planowane jest do realizacji w ramach projektu.

Realizacja projektu powinna być natomiast odpowiedzią na wskazane we wniosku problemy, dlatego powinny być one opisane w sposób konkretny, z uwzględnieniem aktualnych danych liczbowych.

Na etapie oceny konieczne jest bowiem stwierdzenie, czy proponowany rodzaj działań wynika ze zidentyfikowanych problemów. Ocenie podlega także realność realizacji przedstawionej propozycji, a więc niezbędne jest odniesienie skali planowanych działań do skali zdiagnozowanych problemów.

Wnioski z analizy własnej w odniesieniu do obszaru realizacji projektu, powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu i powinny być podstawą do określenia celów projektu. Forma deklaratorywna, że projekt jest zgodny z przeprowadzoną analizą, bez przytoczenia zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu będzie powodować odrzucenie wniosku za niespełnienie kryterium.

Przykładowa struktura raportu dotyczącego diagnozy zapotrzebowania placówek na wsparcie z EFS+ w ramach przedmiotowego naboru.

1. Metryczka raportu:

- tytuł raportu,
- wskazanie autorów oraz nazwy instytucji przygotowującej lub opracowującej raport z diagnozy,
- data opracowania raportu

2. Opis obszaru problemowego obejmujący:

- zdefiniowanie grupy docelowej objętej planowanym wsparciem,

- aktualną sytuację grupy docelowej oraz problem którego rozwiązaniu ma posłużyć wsparcie,

- zdefiniowane celów i zakresu diagnozy zapotrzebowania na wsparcie.

3. Opis procedury diagnozy potrzeb obejmujący:

- wykorzystane metody badań zapotrzebowania na wsparcie,

- zastosowanie narzędzia badawcze,

- zdefiniowanie dane i wskaźniki opisujące sytuację grupy docelowej,

- źródła danych i wskaźników.

4. Wyniki diagnozy potrzeb obejmujące:

- zestawienia ilościowe i jakościowe przeprowadzonych badań i analiz.

5. Opis stanu technicznego ze szczególnym uwzględnieniem inwentaryzacji posiadanego sprzętu.

6. Wnioski i rekomendacje rozwojowe obejmujące:

- zdefiniowane na podstawie wyników badań potrzeby wsparcia,

- wnioski dotyczące sposobu i zakresu wsparcia służącego rozwiązaniu problemu grupy docelowej.

2. Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:

a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz

b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie (kryterium nr 4).

Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez Wnioskodawcę (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez Wnioskodawcę w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie) oraz finansowanie dotychczasowych działań nie może zostać zastąpione środkami projektu.

3. Wnioskodawca zapewnia, że udzielone w ramach projektu wsparcie dla usług opiekuńczych lub asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (kryterium nr 5).

Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług oraz liczby osób objętych tymi usługami nie dotyczy:

- a) wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych;
- b) wsparcia realizowanego przez CUS (którego skala powinna wynikać z lokalnej diagnozy potrzeb i RPDl);
- c) wsparcia realizowanego uprzednio w ramach programów rządowych.

Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Beneficjenta.

Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/w miejscu zamieszkania odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi.

ION przypomina, że zwiększenie liczby miejsc i osób musi mieć odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach i we wskaźnikach – dane w tym zakresie muszą być spójne w całym projekcie. Brak odzwierciedlenia zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych lub asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (w zadaniach i wskaźnikach) spowoduje odrzucenie wniosku. Wnioskodawca powinien zaznaczyć w treści wniosku czy osoby lub miejsca, które dotychczas były objęte wsparciem, również otrzymają wsparcie w ramach przedmiotowego (proponowanego) projektu.

4. Usługi opiekuńcze będą świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (kryterium nr 6).

Usługi opiekuńcze są świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Przez osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu rozumie się osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Należy pamiętać, że wiek nie może stanowić jedynej przesłanki kwalifikowania do wsparcia. Konieczne jest współwystępowanie czynników uniemożliwiających osobie samodzielne wykonywanie co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Wnioskodawca jest zobowiązany do samodzielnej weryfikacji, czy dany kandydat spełnia definicję osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Potwierdzenie tego statusu może nastąpić w szczególności poprzez:

- **Zaświadczenie lekarskie** – dokument wystawiony przez lekarza, potwierdzający stan zdrowia, niepełnosprawność lub ograniczenia uniemożliwiające samodzielne funkcjonowanie.
- **Ankietę rekrutacyjną/wywiad z uczestnikiem** – szczegółowy kwestionariusz przeprowadzony przez Wnioskodawcę z potencjalnym uczestnikiem projektu (lub jego opiekunem faktycznym), pozwalający na jednoznaczną ocenę braku możliwości samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Ważne: Sama przesłanka wieku nie jest wystarczająca do zakwalifikowania danej osoby do projektu. Dokumentacja zgromadzona przez Wnioskodawcę musi jednoznacznie wykazywać współwystępowanie czynników zdrowotnych lub funkcjonalnych.

5. Wnioskodawca zapewnia, że preferowane do wsparcia są osoby:

- a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;**
- b) z niepełnosprawnością sprzężoną;**
- c) z chorobami psychicznymi;**
- d) z niepełnosprawnością intelektualną;**

e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);

f) korzystające z programu FE PŻ;

g) zamieszkujące samotnie. (kryterium nr 10)

W związku z tym konieczne jest jednoznaczne określenie sposobu realizacji preferencji. Sama deklaracja preferowania określonych grup jest niewystarczająca – wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie w części dotyczącej rekrutacji uczestników projektu konkretnych mechanizmów zapewniających faktyczne pierwszeństwo wsparcia dla wszystkich grup wskazanych w kryterium.

W szczególności wnioskodawca powinien wskazać zastosowanie przejrzystego i mierzalnego sposobu preferencji, np. poprzez wprowadzenie systemu punktowego w procesie rekrutacji, w ramach którego osoby należące do grup preferowanych otrzymują dodatkowe punkty rekrutacyjne lub poprzez określenie innych mechanizmów zapewniających im pierwszeństwo udziału w projekcie.

Opis ten musi jednoznacznie potwierdzać, że preferencja obejmuje wszystkie grupy wskazane w kryterium oraz, że ma ona realny, weryfikowalny wpływ na proces wyboru uczestników projektu.

6. Wnioskodawca zapewnia, że szkolenie kadr będzie dotyczyło jedynie szkoleń na potrzeby świadczenia usług zaplanowanych w projekcie (kryterium nr 11).

Wnioskodawca musi jednoznacznie wykazać, że zaplanowane szkolenia kadr są ściśle powiązane z usługami świadczonymi w ramach projektu oraz odpowiadają na realne, zdiagnozowane potrzeby. Kluczowe jest również wpisanie się w ideę deinstytucjonalizacji.

Jak prawidłowo spełnić to kryterium?

- **Celowość szkoleń:** Szkolenia mogą dotyczyć **wyłącznie** podnoszenia kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do realizacji konkretnych usług zaplanowanych w tym projekcie.

- **Oparcie na diagnozie:** Zakres szkoleń musi bezpośrednio wynikać z przeprowadzonej wcześniej diagnozy potrzeb szkoleniowych osób, które będą świadczyć usługi społeczne w projekcie.
- **Zgodność z deinstytucjonalizacją (DI):** Programy szkoleń muszą być ukierunkowane na rozwój **usług świadczonych w społeczności lokalnej (środowiskowych)**. Niedozwolone jest finansowanie szkoleń, które wspierają lub wzmacniają system opieki instytucjonalnej (np. domów pomocy społecznej).
- **Właściwa grupa docelowa:** Wsparciem szkoleniowym mogą zostać objęte wyłącznie osoby docelowo świadczące usługi społeczne w sposób zawodowy, np.:
 - pracownicy socjalni,
 - asystenci osób z niepełnosprawnościami,
 - opiekunki/opiekunowie.

7. Okres świadczenia usług nie może być krótszy niż 12 miesięcy (kryterium nr 12).

Wymóg minimalnego okresu realizacji wynoszącego **12 miesięcy** dotyczy bezpośrednio **czasu trwania samych usług**, a nie łącznego czasu trwania całego projektu.

Wprowadzenie minimalnego okresu realizacji usług wynoszącego 12 miesięcy ma na celu zapewnienie ciągłości i stabilności świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych, które z natury mają charakter długoterminowy i wymagają regularnego wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb odbiorców.

8. Wnioskodawca zapewnia świadczenie usług z zachowaniem minimalnych wymagań w zakresie jakości, organizacji oraz kwalifikacji personelu (kryterium nr 13.)

W ramach kryterium, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie szczegółowych i jednoznacznych informacji potwierdzających spełnienie minimalnych standardów określonych w Wytycznych (Podrozdział 4.3).

Nie będzie uznane samo złożenie deklaracji o spełnianiu wymogów lub przepisanie zapisów Wytycznych.

Wnioskodawca musi w sposób opisowy i konkretny wykazać, **jakie dokładnie rozwiązania wdroży w projekcie**, aby zapewnić odpowiedni standard usług asystenckich i opiekuńczych. Opis ten musi jednoznacznie odnosić się do specyfiki planowanego wsparcia i obejmować m.in.:

- **Organizację usług:** konkretny sposób realizacji wsparcia (np. mechanizmy indywidualizacji usług i dostosowania ich do potrzeb uczestników).
- **Personel:** precyzyjne wskazanie wymaganych kwalifikacji, szkoleń oraz doświadczenia kadry, a także opis metody ich weryfikacji.
- **Jakość i monitoring:** procedury nadzoru merytorycznego, badania satysfakcji uczestników oraz system zgłaszania uwag i skarg.
- **Dokumentację:** jasny sposób potwierdzania i dokumentowania faktycznego wykonania usług.

Ponieważ kryterium oceniane jest w sposób **zerojedynkowy (spełnia / nie spełnia)**, brak szczegółowego, zindywidualizowanego opisu powyższych elementów w treści wniosku oraz jego uzasadnieniu będzie skutkował uznaniem kryterium za niespełnione.

9. Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie oferowane w projektach jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług (zwłaszcza w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób z niepełnosprawnościami (kryterium nr 9).

Celem zastosowania kryterium jest zapewnienie, że wsparcie realizowane w ramach projektu będzie adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników oraz skuteczne w osiąganiu zakładanych rezultatów. **W związku z tym czas przeznaczony na przeprowadzenie diagnozy potrzeb jednego uczestnika nie może przekroczyć 2 godzin w całym okresie realizacji projektu.**

10. Dodatkowe punkty premiujące mogą otrzymać wnioski, które spełnią następujące warunki:

- ✓ **20 punktów – Wsparcie w ramach projektu kierowane jest co najmniej w 50% do osób, które pochodzą z obszarów wiejskich.**

W przypadku objęcia wsparciem w ramach projektu osób z terenów wiejskich, osoby te należy rozumieć, jako osoby zamieszkujące na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA Kategoria 3).

Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kategoria 3 DEGURBY jest określana w załączniku do Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny.

- ✓ **3 punkty – Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona co najmniej 1 osoba z niepełnosprawnością, w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.**

Mając na względzie zwiększenie poziomu zatrudnienia wśród osób z niepełnosprawnością Wnioskodawca, aby otrzymać dodatkowe punkty jest zobowiązany do zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, która wcześniej nie świadczyła dla niego pracy. Na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia deklaracji zatrudnienia co najmniej 1 osoby z niepełnosprawnościami jako personelu projektu w wymiarze wskazanym w nazwie kryterium. Osoba ta może być wykazana w kosztach bezpośrednich lub kosztach pośrednich projektu. W projekcie należy wskazać konkretne zadania, za których realizację osoba ta będzie odpowiedzialna w projekcie i wymiar czasu zatrudnienia.

Dopuszczalna jest sytuacja, w której Wnioskodawca zatrudni w nowym projekcie osobę

z niepełnosprawnością, która była zatrudniona przez niego wcześniej, np. w ramach innego projektu,

o ile osoba ta nie jest obecnie pracownikiem Wnioskodawcy i jej zatrudnienie w projekcie będzie

stanowiło faktyczne nowe zatrudnienie.

Kryterium nie zostanie spełnione w sytuacji, gdy Wnioskodawca oddeleguje do projektu osobę

z niepełnosprawnością już zatrudnioną w swojej organizacji, bez zwiększenia poziomu zatrudnienia tej grupy osób.

- ✓ **5 punktów – projekt jest realizowany przez podmioty ekonomicznej (PES).**

Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy wnioskodawca oraz wszyscy partnerzy projektu są podmiotami ekonomii społecznej (PES) działającymi w sferze ekonomii społecznej, które w ramach projektu samodzielnie realizują wszystkie usługi społeczne.

- ✓ **5 punktów – Beneficjent zobowiąże się do zlecenia 30% zadań dotyczących realizacji usług społecznych podmiotom ekonomii społecznej lub organizacjom pozarządowym.**

Zobowiązanie będzie dotyczyć zlecenia zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym art. 26 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej i art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

Jeśli beneficjent jest zobowiązany do zlecenia zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych to musi to robić z wykorzystaniem klauzul społecznych, w szczególności klauzuli z art. 94 ust. 1 i 2 oraz z art. 361.

ION uzna kryterium za spełnione w sytuacji, której wnioskodawca, który nie jest PES ani organizacją pozarządową, zleca realizację usług społecznych podmiotom ekonomii społecznej (PES) lub organizacją pozarządowym w zakresie stanowiącym co najmniej 30% łącznej wartości zadań dotyczących usług społecznych przewidzianych w projekcie.

- ✓ **5 punktów - projekt jest realizowany w partnerstwie wielosektorowym.**

Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie wielosektorowym, obejmującym podmioty z co najmniej dwóch różnych sektorów (np. sektor publiczny, prywatny lub społeczny) oraz zakres współpracy partnerów, ich role, zadania oraz wkład w realizację projektu zostały jasno opisane i przyczynią się do osiągnięcia celów projektu.

- ✓ **2 punkty - projekt w realizacji wsparcia wykorzystuje innowacyjne rozwiązania wypracowane w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki i PO WER, które przeszły pozytywną weryfikację.**

Wnioskodawca w celu uzyskania dodatkowych punktów premiujących zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji na temat narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych

z udziałem środków EFS wraz z ich szczegółowym opisem oraz sposobem ich wykorzystania.

UWAGA

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

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

UWAGA

W związku z faktem, że kryteria premiujące mają charakter fakultatywny i ich realizacja zależy wyłącznie od decyzji Wnioskodawcy, Instytucja Zarządzająca zastrzega, iż nie wyrazi zgody na rezygnację z realizacji kryteriów premiujących, za które Wnioskodawca otrzymał punkty na etapie oceny formalno-merytorycznej.

11. Zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu – Katalog przykładowych wydatków, koszty związane ze świadczeniem usług asystenckich oraz opiekuńczych w miejscu zamieszkania rozliczane będą w oparciu o stawkę za 1 godzinę zegarową pracy asystenta lub opiekuna w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100).

Wskazana stawka uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji usługi tj.:

- całkowite koszty wynagrodzenia personelu (w ujęciu brutto-brutto, tj. wraz ze wszystkimi pochodnymi ponoszonymi przez pracodawcę),
- koszty zakupu niezbędnych środków ochrony osobistej i higienicznej,
- koszty dojazdów asystenta/opiekuna do miejsca zamieszkania uczestnika projektu.

VI. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS

Nie dotyczy

VII. ZAŁĄCZNIKI

- ✓ załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 2: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 3: Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ załącznik nr 4: Katalog przykładowych wydatków kwalifikowanych w ramach naboru,
- ✓ załącznik nr 5a: Kryteria wyboru projektów w składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działów 6.1 i 6.2),
- ✓ załącznik nr 5b: Kryteria dostępu i premiujące dla projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne,
- ✓ załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy,
- ✓ załącznik nr 7: Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
- ✓ załącznik nr 8: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027,
- ✓ Załącznik nr 9: Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
 - ✓ Załącznik nr 9a: Załącznik nr 1 - Standard Minimum

- ✓ Załącznik nr 9b: Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027
- ✓ Załącznik nr 9c: Załącznik nr 3 - Procedury służące do włączania zapisów KPON
- ✓ załącznik nr 10: Wykaz obszarów wiejskich dla województwa lubuskiego zgodnie z klasyfikacją DEGURBA,
- ✓ Załącznik nr 11: Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- ✓ Załącznik nr 12: Stanowisko negocjacyjne KOP w sprawie projektu,
- ✓ Załącznik nr 13: Protokół ustaleń z negocjacji Instytucji Organizującej Nabór z Wnioskodawcą.
- ✓ Załącznik nr 14: „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania”, 2021 r.