UCHWAŁA NR ……

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 17 listopada 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.08.04-IZ.00-009/26, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.4 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r., poz. 720 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 50 ust. 1 i 2, art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.08.04-IZ.00-009/26, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.4 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o brzmieniu jak w Załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

załącznik Nr ……
do Uchwały Nr ……..……
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia …… 2026 r.

Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w trybie niekonkurencyjnym

Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego

Działanie 8.4 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT

Typ projektu: V Inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią obszarów miejsko-wiejskich oraz wiejskich dla mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu, wspierania budowania tożsamości lokalnej) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych.

Nabór nr FELB.08.04-IZ.00-009/26

Termin naboru wniosków: 20.11.2026 r. (od godz. 8:00) – 04.12.2026 r. (do godz. 23:59)

Wersja 1, listopad 2026 r.

I. Informacje ogólne 4
II. Podstawy prawne 4
III. Informacje o naborze 6
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór 6
2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru 6
3. Dostęp do dokumentów i informacji 7
4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27 7
5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru 8
6. Zmiany Regulaminu 9
Przedmiot i wymagania naboru 10
1. Przedmiot naboru 10
2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków 11
3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosków 21
4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu 22
5. Okres realizacji projektu 23
6. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego 23
7. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27 25
Opis postępowania niekonkurencyjnego 28
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis 28
2. Kryteria wyboru projektów 35
3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów 36
4. Załączniki do Regulaminu 37

I. Informacje ogólne

1. Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego*, Działanie 8.4 *Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT*. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: https://funduszeue.lubuskie.pl/, oraz na portalu Funduszy Europejskich: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/ strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow.
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*, zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 z udziału w postępowaniu oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz na podstawie dokumentów horyzontalnych, strategicznych oraz programowych:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej *ustawą*

wdrożeniową;

4. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
5. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, marzec 2026 r.;
6. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
7. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
8. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
9. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
10. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
14. Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego + FS;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
16. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
17. Strategia Rozwoju Ponadlokalnego dla Gminy Słubice, miasta Kostrzyn nad Odrą, Gminy Rzepin, Gminy Ośno Lubuskie, Gminy Cybinka, Gminy Górzyca, Gminy Słońsk – Porozumienia „G-7” na lata 2022-2030;
18. Strategia IIT Partnerstwo przygraniczne na rzecz Łuku Mużakowa.

<u>Dodatkowo IZ FEWL 21-27 opracowała:</u>

1. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27 (wersja 1, lipiec 2023 r.);
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej,* 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego,* 13 *Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego*, działania 13.2 *Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu* Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 11, październik 2026 r.);
3. Wykaz wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

III. Informacje o naborze

1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL) jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego (IZ FEWL 21-27), przy czym zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru, oceny i wyboru projektów realizuje **Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Nowy Kisielin, ul. Technologiczna 1, 66-002 Zielona Góra.**

2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacje na temat postępowania można uzyskać telefonicznie lub e-mailowo poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- **Departament Programów Regionalnych**
  Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
  Nowy Kisielin
  ul. Technologiczna 1
  tel. 68 45 65 -145, -158
  e-mail: k.wasilewska@lubuskie.pl; j.wawer@lubuskie.pl

- **Departament Instytucji Zarządzającej**
  ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
  tel. 68 45 65 119, -521, -251
  e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl

- **Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:**
  telefonicznie:
  Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -454, -480, -488, -499, -535
  Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. tel. 95 73 90 -377, -378, -380, -386
  e-mail:
  pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)
  pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)

3. Dostęp do dokumentów i informacji

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców również nie podlegają udostępnieniu w świetle powyższych ustaw, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania następuje po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną w ramach danego naboru.

Składając wniosek, Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze (65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7) do celów związanych z oceną i realizacją projektu oraz ich udostępnienie instytucjom i podmiotom dokonującym kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji.

4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy (Kodeks postępowania administracyjnego, art. 57 § 1-4).

Podstawową formą komunikacji jest system teleinformatyczny CST2021 (zwany dalej CST2021). W związku z tym, wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEWL 21-27 będą dokonywane w CST2021, za pomocą dwóch aplikacji, które wchodzą w system **CST2021**: **WOD2021** oraz **SL2021** ***Projekty***:

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji WOD2021:

1) wypełnianie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
2) wycofanie wniosku,
3) poprawianie/uzupełnianie wniosku podczas oceny,
4) korespondencja z IZ FEWL 21-27 w zakresie oceny/uzupełnienia wniosku.

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty:

1) korespondencja z wnioskodawcą w zakresie zakończenia postępowania i dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji,
2) dostarczanie przez wnioskodawcę dokumentów do podpisania umowy/decyzji,
3) podpisywanie umów/decyzji,
4) przedstawianie przez wnioskodawcę zmian w projekcie,
5) podpisywanie aneksów/zmian do decyzji.

Na etapie oceny formalnej sprawdzeniu podlega, *czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w ramach właściwego naboru oraz w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów* (dotyczy projektów składanych w odpowiedzi na dany nabór), a także *czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników* (dotyczy projektów, w których stwierdzono błędy/braki formalne). Oba kryteria są kryteriami dopuszczającymi, niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.

Uwaga:
Poza systemem CST2021 przekazywana będzie korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny. Pismo w tej sprawie będzie przesyłane wnioskodawcy za pośrednictwem e-doręczeń bądź za pośrednictwem poczty polskiej (ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-doręczeń) na adres wskazany w:
- sekcji I *Dodatkowe informacje* lub
- sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*.

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie również informacja o zmianie Regulaminu (zgodnie z pkt 6 *Zmiany Regulaminu*).

W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji J *Oświadczenia* zamieszczone jest oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27.

5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, dostępnej na stronie: https://wod.cst2021.gov.pl/.
Sposób logowania do CST2021 został opisany w prezentacjach pod linkiem https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/
Dokumenty złożone w innej formie nie będą traktowane jako wnioski o dofinansowanie i w konsekwencji nie będą podlegały ocenie/rozpatrzeniu oraz zostaną pozostawione bez odpowiedzi.

Wniosek należy złożyć na nabór o numerze wskazanym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu.

- **Termin i sposób złożenia wniosku:** za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do IZ FEWL 21-27 w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu. Po upływie tego terminu, aplikacja WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27 (system automatycznie blokuje możliwość złożenia wniosku).

- **Wzór wniosku:** wniosek należy przygotować zgodnie ze wzorem (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego*, *działania 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (załącznik nr 2 do Regulaminu). Dodatkowo wnioskodawca powinien korzystać z Instrukcji wnioskodawcy zamieszczonej w dokumentacji do naboru.

- **Anulowanie wniosku:** wnioskodawca może anulować wniosek w trakcie naboru oraz po przesłaniu wniosku do IZ FEWL 21-27, korzystając z opcji *„Anuluj wniosek”* w aplikacji WOD2021. Anulowany wniosek nie podlega rozpatrzeniu przez IZ FEWL 21-27.

Zmiana terminu naboru

Terminy naboru mogą ulec zmianie w przypadku:

- zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
- osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach naboru (w tym złożenie przez wnioskodawcę/ów wszystkich projektów wskazanych w Regulaminie),
- wystąpienia sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021.

W przypadku awarii aplikacji WOD2021, IZ FEWL 21-27 może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/poprawy/wyjaśnień do wniosku.

6. Zmiany Regulaminu

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub dokumentów określających warunki wyboru projektów, pod warunkiem, że zmiany nie dotyczą sposobu wyboru projektów

do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów (art. 51. ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania:

- nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub
- konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów.

W przypadku zmiany kryteriów, termin składania wniosków zostanie odpowiednio wydłużony.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane, zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, o zmianie Regulaminu, IZ FEWL 21-27 poinformuje niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę za pośrednictwem:

- e-doręczeń (na adres wskazany w: sekcji I *Dodatkowe informacje*) bądź
- poczty polskiej - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-doręczeń (na adres wskazany w: sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*)

w przypadku, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmienić Regulaminu.

Przedmiot i wymagania naboru

1. Przedmiot naboru

Nabór dotyczy:
Priorytetu 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działania 8.4 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT.

Zakres interwencji:
169 – Inicjatywy na rzecz rozwoju terytorialnego, w tym przygotowanie strategii terytorialnych.

Typ projektu podlegający dofinansowaniu:
V – Inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią obszarów miejsko-wiejskich oraz wiejskich dla mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu, wspierania budowania tożsamości lokalnej)

i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych.

Możliwe będzie otrzymanie wsparcia na adaptację i zagospodarowanie przestrzeni obszarów miejsko-wiejskich oraz wiejskich, na rozwój, remont, modernizację, budowę, przebudowę, rozbudowę, odbudowę, nadbudowę, dostosowanie, adaptację i renowację budynku, obiektu, budowli, infrastruktury (w tym rekreacyjnej/ wypoczynkowej) oraz wyposażenie, uporządkowanie i aranżację terenów, wykonanie ścieżek edukacyjnych, poprawę stanu istniejącej przestrzeni publicznej, przywrócenie walorów użytkowych i wizualnych terenu, budynku, obiektu, budowli, infrastruktury oraz wyposażenie.

Elementem ww. typu projektu mogą być:

1. infrastruktura komunalna, w tym systemy zabezpieczeń poprawiających bezpieczeństwo[1];
2. termomodernizacja budynków – do 25% kwalifikowalnych kosztów projektu;
3. infrastruktura drogowa[2] (w tym parkingi) – do 15% kwalifikowalnych kosztów projektu, jeśli stanowi nieodłączny element projektu.

Grupy docelowe w ramach niniejszego naboru: mieszkańcy obszarów objętych strategią terytorialną IIT (GPR), w tym lokalne społeczności, turyści oraz przedsiębiorcy, mieszkańcy obszarów wiejskich.

2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków

- Działanie będzie wdrażane za pomocą innych narzędzi terytorialnych (IIT) – partnerstwa JST wskazanych w art. 36 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- Interwencja musi wynikać ze strategii terytorialnej przygotowanej zgodnie z wymogami art. 29 rozporządzenia ogólnego oraz zaopiniowanej pozytywnie przez IZ.
- W planowaniu przedsięwzięć należy dążyć do wykorzystania założeń Nowego Europejskiego Bauhausu **oraz** do:
  - ✓ zachowania, utworzenia lub poszerzenia terenów zielonych bądź powierzchni biologicznie czynnych;
  - ✓ zachowania istniejących drzew i krzewów w całym cyklu projektowym, poprawy warunków ich wzrostu, w tym poprzez stosowanie standardów

[1] Jako niedominujący element projektu w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. Zgodnie z definicją wskazaną w Szop, infrastruktura komunalna (infrastruktura techniczna) – to zespół obiektów, urządzeń lub sieci, które są niezbędne do zapewnienia podstawowych usług publicznych. Obejmuje wodociągi i zaopatrzenie w wodę, kanalizacje, usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku, unieszkodliwianie odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i cieplną oraz gaz. To także monitoring wspartej inwestycji, oświetlenie, system nawodnienia, zdroje z wodą pitną, toalety publiczne.

[2] Infrastruktura drogowa to drogi (w tym ciągi/komunikacja pieszo-jezdna) i parkingi o nawierzchni utwardzonej nieulepszonej (tłuczniowej) i ulepszonej (nawierzchnia bitumiczna, kostka brukowa).

ochrony zieleni (w tym właściwą organizację prac budowlanych). W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania istniejących drzew i krzewów w całym cyklu projektowym, wnioskodawca zobowiązany jest to uzasadnić;

- ✓ unikania tworzenia powierzchni uszczelnionych lub zmniejszenia udziału powierzchni uszczelnionych. W przypadku, gdy takie przestrzenie są zaprojektowane, wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić brak innych możliwości.

Wskazane trzy punkty dotyczą tylko projektów, w ramach których realizowane są działania w zakresie przestrzeni/ terenów otwartych (np. parki, skwery, tereny przy akwenach wodnych, zagospodarowanie terenu wokół budynku, itp.).

- Preferencją zostaną objęte przedsięwzięcia w zakresie dostosowania istniejącej infrastruktury, natomiast inwestycje w nową infrastrukturę będą wspierane w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem zintegrowanego podejścia.

W przypadku inwestycji polegającej na budowie nowego budynku wnioskodawca w **Studium Wykonalności** zobowiązany jest przeprowadzić analizę, z której wynika potrzeba budowy nowego budynku w tym dokonać analizy opcji wykazującej, iż inne alternatywy wykorzystania, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy, adaptacji istniejących budynków nie są wykonalne/nie są możliwe lub są nieuzasadnione ekonomicznie.
Budowa nowego budynku jest możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy odbudowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, adaptacja istniejących budynków nie jest możliwa/nie jest wykonalna lub jest nieuzasadniona ekonomicznie.

- Interwencja ma na celu niwelować bariery i zapobiegać dyskryminacji ze względu na miejsce zamieszkania – dzięki wsparciu kompleksowego zintegrowanego rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich. Ponadto, produkty powstałe w wyniku realizacji projektów muszą być dostępne dla ogółu społeczeństwa[3].
- Możliwe jest uzyskanie wsparcia na prace/roboty melioracyjne w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, np. m.in.: oczyszczanie dna stawu/jeziora, skarpowanie brzegu - wydatki nie mogą stanowić dominującego udziału w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Kwalifikowalne będą wydatki związane z robotami budowlanymi, zakupem i wdrożeniem oprogramowania, aplikacji, licencji niezbędnych do wdrożenia systemu związanego z realizacją projektu oraz koszt zakupu i wdrożenia systemów informatycznych niezbędnych do osiągnięcia celu głównego i prawidłowej realizacji zadania (w tym zakup oprogramowania i sprzętu

[3] Dofinansowywane będą tylko tereny/obiekty/pomieszczenia ogólnodostępne, nierozerwalnie związane z realizacją projektu, chyba, że specyfika Beneficjenta/projektu wykaże niezbędność dofinansowania terenu/obiektów/pomieszczeń, które nie są ogólnodostępne, ale które wpływają na prawidłowe użytkowanie/funkcjonowanie części ogólnodostępnych (przedsięwzięcia jako całości).

niezbędnego do wdrożenia systemu) do wysokości 15% kwalifikowalnych kosztów projektu.

- W ramach termomodernizacji (dotyczy istniejących budynków) możliwa jest także wymiana źródeł ciepła. Jednak, aby wymiana źródła ciepła była kwalifikowalna, budynek nie może podlegać tylko wymianie źródła ciepła, ale musi podlegać również innym działaniom termomodernizacyjnym. Zastosowanie źródła ciepła musi doprowadzić do zmniejszenia rocznego zapotrzebowania na energię pierwotną o co najmniej 30% na każdym obiekcie (nie dotyczy zabytków).
  W związku z tym, w przypadku realizacji w ramach projektu działań związanych z wymianą źródeł ciepła, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia dotyczącego wymiany źródeł ciepła* (wypełnionego na podstawie audytu energetycznego) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11. Oświadczenie nie jest wymagane przy budowie nowego/nowych budynku/ów. W przypadku wymiany nieefektywnych źródeł ciepła preferowane będą źródła wykorzystujące energię z OZE. Dopuszcza się możliwość wykorzystania źródeł gazowych w sytuacji, gdy instalacje OZE nie będą technicznie wykonalne lub ekonomicznie opłacalne i gdy wnioskodawca aktualnie wykorzystuje ogrzewanie węglowe. Nie dopuszcza się wymiany starszych urządzeń zasilanych paliwem gazowym na nowe zasilane gazem. Wsparcie uzyskają wyłącznie instalacje urządzeń grzewczych zasilanych paliwem innym niż węglowe.

  Możliwy jest także zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50KW) ale tylko w przypadku, gdy w projekcie nastąpi wymiana źródła ciepła na zasilanego energią elektryczną.
  Wydatki kwalifikowalne na termomodernizację (w tym na wymianę źródła ciepła i panele fotowoltaiczne) nie mogą przekroczyć 25% kwalifikowalnych kosztów projektu.
  W przypadku budowy nowego budynku możliwy jest zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50 kW).
- Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis. W związku z tym, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w studium wykonalności (rozdział VI. pkt 6 Pomoc publiczna) analizy przesłanek występowania pomocy publicznej.
- Możliwe jest zastosowanie metody wyłączenia powierzchniowego (np. w przypadku budynku – wyłączenie kubaturowe), gdy część powierzchni objęta projektem będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej komercyjnej. Wnioskodawca zobowiązany jest określić procent powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej komercyjnej, następnie wyłączyć tę część z kosztów kwalifikowalnych oraz dofinansowania i ująć ją w kosztach niekwalifikowalnych.
  W Studium Wykonalności w Rozdziale VI.3 Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić stosowne wyliczenia.

Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z pkt 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat we wniosku o dofinansowanie (Sekcja I Dodatkowe informacje, pkt Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej – mechanizm monitorowania i wycofania) lub zgłosić Instytucji Zarządzającej zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem (dotyczy, gdy beneficjent nie przewidział działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym na etapie aplikowania).
5. Obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie

infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie/ decyzji o przyznaniu dofinansowania[4].

2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FELB Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji[5]. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u Beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo – księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania[6]. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
   a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,
   b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności

[4] Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.
[5] Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych – zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.
[6] Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

infrastruktury (20%), zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania.

Wymagania kwalifikowania wydatków:

Oprócz wskazanych wyżej warunków/zasad kwalifikowania inwestycji (pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału), projekt musi spełniać warunki i procedury określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r.

Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z zakresem wsparcia, a także wpisywać się w określony w Regulaminie typ projektu.

Wydatki kwalifikowalne stanowią:
- koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków,
- koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną – stawką ryczałtową wynoszącą 7% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów projektu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

Koszty pośrednie to koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji.

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (podrozdział 3.12 Wytycznych), do kosztów pośrednich zaliczamy:

a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

g) odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
h) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
j) koszty usług powielania dokumentów,
k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
l) koszty ochrony,
m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Ponadto, do kosztów pośrednich należy zaliczyć:

1. koszty promocji projektu: wydatki na działania informacyjno - promocyjne projektu bezpośrednio związane z jego realizacją, tj. tablica informacyjna lub plakat (w zależności od całkowitego kosztu projektu), naklejki, strona internetowa i media społecznościowe)[7];
2. koszt sporządzenia (opracowania) programu funkcjonalno-użytkowego (dotyczy inwestycji w trybie zaprojektuj i wybuduj);
3. wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym na przygotowanie kosztorysu ofertowego;
4. wydatki poniesione na pozostałe nadzory (np. autorski, inżynierski, inżynier kontraktu) niewymagane przepisami prawa;
5. koszty zabezpieczenia inne niż weksel własny in blanco z klauzulą bez protestu wraz z deklaracją wekslową.

Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **stawek ryczałtowych**.

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

Za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2030 r. Natomiast w przypadku niniejszego naboru, za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione do 31 grudnia 2029 r.[8]

[7] Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* w zakresie informacji i promocji.
[8] Decyzja o ewentualnym wydłużeniu terminu na etapie realizacji projektu podejmowana jest przez IZ FEWL 21-27 na podstawie uzasadnienia beneficjenta.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami rozdziału 1 Cel i zakres wytycznych).

Poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych.

Lp.	Kategoria kosztów zgodnie z CST2021	Koszty kwalifikowalne bezpośrednie w ramach naboru	Uwagi
1.	Usługi zewnętrzne	1. Wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej przez IZ FEWL 21-27: – koszt sporządzenia (opracowania) studium wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL 21-27; – koszt sporządzenia (opracowania) audytu energetycznego – dotyczy tylko inwestycji, w której planowana jest termomodernizacja budynku/ów; – test pomocy publicznej (gdy jest osobnym dokumentem a nie elementem studium wykonalności). 2. wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym niezbędnej do realizacji projektu, np. projekt budowlany, projekt wykonawczy, kosztorys inwestorski, analizy i ekspertyzy, opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.	
		Wydatki na dostępność - zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*	Limit pn. „wydatki na dostępność”
2.	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Wydatki związane z nadzorem prowadzonym nad robotami budowlanymi (inwestorski, specjalistyczny) – jeśli jest wymagany przepisami prawa.	
3.	Nieruchomości	Wydatek związany z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu – nie może przekroczyć limitu wskazanego w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027* (Podrozdział 3.4. Zakup nieruchomości, pkt 1)	Limit pn. „Wydatki poniesione na zakup nieruchomości ”
4.	Roboty budowlane	1. koszt robót budowlanych i montażowych (instalacyjnych, wykończeniowych), melioracyjnych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w tym: przygotowanie terenu pod budowę/realizację inwestycji); 2. koszt robót zamiennych/dodatkowych: budowlanych, melioracyjnych, montażowych oraz materiałów budowlanych zamiennych/dodatkowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie Departamentu Programów Regionalnych oraz w przypadku robót zamiennych – gdy są potwierdzone protokołem konieczności bądź innym równoważnym dokumentem.	
5.	Środki trwałe/dostawy[9]	1. koszt zakupu, montażu i dostawy środków trwałych niezbędnych do osiągnięcia celu głównego i prawidłowej realizacji zadania. 2. koszt zakupu i wdrożenia systemów informatycznych niezbędnych do osiągnięcia celu głównego i prawidłowej realizacji zadania (w tym zakup oprogramowania i sprzętu	

[9] W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i zakup, montaż i dostawę środków trwałych, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane.*

		niezbędnego do wdrożenia systemu).	
6.	Dostawy (inne niż środki trwałe)[10]	Koszt dostaw środków innych niż środki trwałe – nasadzenia zieleni/roślin.	
7.	Wartości niematerialne i prawne[11]	Koszt zakupu i wdrożenia oprogramowania, aplikacji, licencji niezbędnych do wdrożenia systemu związanego z realizacją projektu.	
8.	Inne niezbędne wydatki bezpośrednio związane z celem i założeniami Działania i określonym w Regulaminie typem projektu oraz zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.		

Powyższe wydatki (w szczególności: dokumentacja, roboty budowlane, nadzory, środki trwałe) kwalifikują się w proporcji w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest w formularzu wniosku (w Polu E1 Zadania) wskazać **jako oddzielne nazwy kosztów**, wydatki objęte limitem, np. termomodernizacja, infrastruktura drogowa, itd.

W przypadku projektów realizowanych w trybie *„zaprojektuj i wybuduj”* (gdy wykonawca w ramach jednej umowy opracuje dokumentację i na jej podstawie wykona roboty budowlane), możliwe jest przypisanie wskazanych wydatków pod jedną kategorią kosztu/nazwą kosztu: *Roboty budowlane.*

Podatek vat, jest kwalifikowalny, gdy:

- brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego (dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)) **lub**
- łączny koszt projektu jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

Uwaga:
Szczegółowe informacje zostały zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego*, *działania 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (pkt 1.2. Sekcja B Wnioskodawcy i realizatorzy, Możliwość odzyskania VAT).

[10] W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i dostawę środków innych niż środki trwałe, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane.*
[11] Jeśli oprogramowanie, aplikacje i licencje są zakupione razem z/są częścią zestawów komputerowych, sprzętem informatycznym wówczas, możliwe jest przypisane wydatku do kategorii kosztów: Środki trwałe/dostawy.

Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- wydatki ujęte w podrozdziale 2.3 *Wydatki niekwalifikowalne* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.6 *Opłaty finansowe* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, wydatki na ewaluację);
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.8 *Personel projektu* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- zakup środków transportu (pojazdów, w tym m.in. meleksów);
- wydatki na zakup nieruchomości z wyjątkiem wydatków związanych z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu;
- wydatki na zakup używanych środków trwałych;
- wydatki związane z wyburzaniem budynków;
- wydatki związane z budową/przebudową i remontem oraz oznaczaniem szlaków turystycznych;
- koszty związane z wykonaniem ścieżki rowerowej i jej oznakowaniem – jeśli wydatki związane z wykonaniem ścieżki rowerowej i oznakowaniem stanowią dominujący udział w całości wydatków kwalifikowalnych projektu (nie dotyczy infrastruktury, która mimo przeznaczenia do jazdy na rowerze nie jest ścieżką rowerową, np. skatepark);
- wydatki związane z organizacją wydarzeń/imprez/zajęć, itp. oraz finansowaniem nagród dla uczestników/laureatów konkursów dotyczących np. utworzenia procedury wyboru rozwiązania projektowego w ramach realizowanego projektu;
- koszt badań/prac archeologicznych;
- wydatki na audyty inne niż audyt energetyczny;
- koszty związane z inwentaryzacją;
- koszty związane z inspekcją bieżącego stanu;
- wydatki związane z utworzeniem punktu informacyjnego/turystycznego;
- wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego (cross-financing);
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno-promocyjnych projektu;
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej/projektowej, programu funkcjonalno-użytkowego pierwotnie złożonej do IZ FEWL 21-27, a także dokumentacji zamiennej, kosztorysu powykonawczego/zamiennego, dokumentacji na wykonanie dodatkowych robót budowlanych;
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt, np. kosiarki do trawy, odkurzacze, urządzenia czyszczące, itp.), utrzymaniem istniejącej przestrzeni/terenu;
- wkład niepieniężny;

- ankiety i konsultacje społeczne;
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych;
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie;
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych.
Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania, Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Kwalifikowalność wydatków analizowana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji projektu. Pozytywna ocena wniosku, przyznanie dofinansowania na realizację projektu i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Ocena kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach projektu odbywa się także po zakończeniu jego realizacji, zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami umowy/decyzji o dofinansowanie.
Należy pamiętać, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosków

Do składania wniosków w ramach naboru uprawnieni są:
1. Gmina Słubice, projekt pn. *„Uatrakcyjnienie terenów publicznych miejscowości G-7”*;
2. Gmina Łęknica, projekt pn. *„Rozwój infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej wspierającej zintegrowany rozwój gospodarczy obszaru Partnerstwa”*.

Projekt może być realizowany na zasadzie partnerstwa z udziałem innych jednostek samorządu terytorialnego (w tym ze związkami, stowarzyszeniami i porozumieniami JST). Zawieranie partnerstw musi uwzględniać zasady opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż określone w katalogu beneficjentów ww. działania 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.

4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu

Kwota środków (EFRR) przeznaczona na dofinansowanie projektów wskazanych w pkt 3 wynosi:

Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Kwota dofinansowania (PLN)
1.	Gmina Słubice	Uatrakcyjnienie terenów publicznych miejscowości G-7	10 621 869,38[12]
2.	Gmina Łęknica	Rozwój infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej wspierającej zintegrowany rozwój gospodarczy obszaru Partnerstwa	5 217 875,86[13]
		Łącznie:	**15 839 745,24**

Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie może przekroczyć ww. kwoty, przy czym:

- wybór projektu do dofinansowania możliwy jest w granicach środków dostępnych po przeliczeniu alokacji wg aktualnego w danym miesiącu kursu EUR[14];
- ostatecznie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu zostanie przeliczona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/przyjęciem decyzji (jeśli podpisanie/przyjęcie nastąpi w innym miesiącu niż wybór do dofinansowania) wg aktualnego w danym miesiącu kursu EUR[15].

Możliwe jest również zwiększenie alokacji m.in. w wyniku różnic kursowych. W związku z tym, IZ FEWL 21-27 może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji naboru.

Ponadto, należy pamiętać, że kwota środków przeznaczona na finansowanie wszystkich projektów strategicznych w ramach danego Partnerstwa JST nie może przekroczyć kwoty środków wskazanych w załączniku nr 1 *do Porozumienia (aneksie do Porozumienia) w sprawie zasad przygotowania i wdrażania projektów w ramach Innego Instrumentu Terytorialnego dotyczącego danego Partnerstwa JST w ramach programu FEWL 21-27*, w zakresie celu szczegółowego 5.2.

[12] Kwota dofinansowania projektu wynika z przyjętej Strategii Terytorialnej/z podpisanego Porozumienia JST (aneksu do Porozumienia). W związku z tym, iż obecnie trwa ocena złożonych do IZ FEWL projektów Partnerstwa, ostateczna kwota dofinansowania wskazanego projektu będzie znana po podpisaniu umów o dofinansowanie projektów, które obecnie znajdują się w trakcie oceny oraz po przeliczeniu alokacji wg aktualnego w danym miesiącu kursu euro.

[13] Kwota dofinansowania dla wskazanego projektu realizowanego w ramach *Partnerstwo przygraniczne na rzecz Łuku Mużakowa* aktualna na miesiąc listopad 2026 r. Kwota dofinansowania projektu jest niższa niż kwota ujęta w przyjętej Strategii Terytorialnej/w podpisanym Porozumieniu JST (aneksie do Porozumienia), gdyż aktualny kurs euro jest niższy niż kurs euro wskazany w Strategii Terytorialnej Partnerstwa.

[14] Dotyczy środków dostępnych w ramach danego Partnerstwa JST.

[15] J.w.

Dla Partnerstwa Gminy Słubice, miasta Kostrzyn nad Odrą, Gminy Rzepin, Gminy Ośno Lubuskie, Gminy Cybinka, Gminy Górzyca, Gminy Słońsk – Porozumienia „G-7", kwota środków przeznaczona na wszystkie projekty strategiczne w celu szczegółowym 5.2 wynosi **3 952 422,58 euro**.

Dla Partnerstwa przygranicznego na rzecz Łuku Mużakowa, kwota środków przeznaczona na wszystkie projekty strategiczne w celu szczegółowym 5.2 wynosi **1 188 425,41 euro**.

Dofinansowanie w ramach naboru pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Poziom dofinansowania z EFRR: maksymalny poziom dofinansowania EFRR w projekcie wynosi 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. W związku z tym, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Należy pamiętać, iż wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych projektu.

5. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Dofinansowanie może zostać udzielone na wydatki kwalifikowalne poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. oraz nie później niż 31 grudnia 2030 r. Jednak w przypadku niniejszego naboru, za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione do 31 grudnia 2029 r.[16]

6. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wskazanych poniżej obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu oraz określenia

[16] Decyzja o ewentualnym wydłużeniu terminu na etapie realizacji projektu podejmowana jest przez IZ FEWL 21-27 na podstawie uzasadnienia beneficjenta.

ich wartości docelowych:

Wskaźniki produktu:

a) *Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (osoby);
b) *Wspierane strategie zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (szt.);
c) *Podmioty zaangażowane w przygotowanie i realizację strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (szt.);
d) *Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem* (szt.);
e) *Otwarta przestrzeń utworzona lub rekultywowana na obszarach miejskich* (m2).

Wskaźnik rezultatu:

a) *Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem* (osoby).

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu musi być większa od „0". Dla wskaźników rezultatu należy przyjąć wartość bazową „0", chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

W przypadku, gdy przedstawione wyżej wskaźniki produktu (*d)* i *e)*) nie są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, nie należy ich wybierać. Zamiast wskaźnika produktu (*e)*) należy wskazać/wpisać samodzielnie we wniosku o dofinansowanie poniższy wskaźnik produktu, utworzony przez IZ FEWL 21-27:
Powierzchnia zagospodarowanych terenów rekreacyjnych (m2)[17].

Podobnie, w przypadku powyższego wskaźnika rezultatu – jeśli nie jest adekwatny do zakresu rzeczowego projektu, nie należy go wybierać. Jako wskaźnik rezultatu należy wówczas wskazać/wpisać samodzielnie we wniosku o dofinansowanie poniższy wskaźnik:
Liczba osób korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych (osoby/rok)[18].

Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie należy wybrać wskaźniki (produktu i rezultatu) adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, które zostały wskazane w *Wykazie wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27.*

Sposób pomiaru wskaźnika został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku*

[17] Powierzchnia zagospodarowana w związku z realizacją projektu, a dotycząca terenów rekreacyjnych. Tereny rekreacyjne to m.in. tereny placów zabaw, plaże, urządzone parki, skwery, zieleńce, boiska sportowe, kąpieliska, lodowiska, rolkowiska.

[18] Wskaźnik mierzy roczną liczbę osób korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych, takich jak parki, place zabaw, siłownie plenerowe itp. Obejmuje liczbę osób danej gminy, które mogą potencjalnie korzystać ze wspartych terenów rekreacyjnych.
Wartość bazowa wskaźnika odnosi się do liczby osób danej gminy potencjalnie korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych w roku poprzedzającym rozpoczęcie interwencji. W przypadku nowych terenów rekreacyjnych, wartość bazowa wynosi zero. Wartość docelowa wskaźnika odnosi się do liczby osób danej gminy, którzy mogą potencjalnie korzystać ze wspartych terenów rekreacyjnych w roku, liczonym rok od zakończenia projektu.

o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego, *działania 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z efektami, jakie wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Zakładane we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników muszą zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, które będą sprawdzane podczas kontroli projektu.

7. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie są załączniki, które wnioskodawca, załącza w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021[19]. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest przesłać w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 wskazane w tabeli załączniki[20].

Lp.	Załączniki:
1.	Studium wykonalności.
2.	Arkusz kalkulacyjny w formacie xls.
3.	Pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenie budowy/robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę/pozwolenia wodno-prawne. W przypadku gdy pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jest starsze niż 3 lata, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również wyciąg z dziennika budowy potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych (jeśli dotyczy).
4.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
5.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
7.	Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu projektu przez instytucje/podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
8.	Umowa partnerska/porozumienie (jeśli dotyczy).
9.	Oświadczenie partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
10.	Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wymiany źródeł ciepła (jeśli dotyczy).

[19] Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu CST2021 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie CST2021).

[20] Informacja o wskazanych załącznikach znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego*, *działania 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,* będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

12.	Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy)[21].
13.	Korespondencja.
14.	Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny środowiskowej (OOŚ): 1. Analiza oddziaływania projektu na środowisko[22] wraz z dokumentami wskazanymi w niniejszej analizie. *Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.* *W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania oceny środowiskowej, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu do poprawy.* *Dokumenty w zakresie OOŚ złożone na etapie naboru wniosków nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.* Należy pamiętać, iż w studium wykonalności (w rozdziale VI., pkt 7. *Istotne aspekty prawne realizacji projektu*) wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, koncesje, które są niezbędne do realizacji projektu, jak również do eksploatacji jego produktów. W odniesieniu do tych decyzji (pozwoleń, postanowień, koncesji), których jeszcze nie uzyskano, wnioskodawca musi przedstawić realny harmonogram ich pozyskiwania. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych (np. w przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*), ww. punkt będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy/decyzji i/lub na dalszych etapach realizacji projektu. Na etapie oceny środowiskowej sprawdzeniu podlegają także informacje zawarte w rozdziale VI., pkt 7. *Istotne aspekty prawne realizacji projektu*. Ponadto, na etapie oceny środowiskowej pracownik Departamentu Programów Regionalnych/ekspert dokonujący oceny może poprosić o dokumenty inne niż wskazane wyżej, ale niezbędne do realizacji projektu i wynikające z przepisów prawa.
15.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021.
16.	Załączniki dodatkowe, nie wymagane przez IZ FEWL 21-27 (jeśli dotyczy).

Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. W związku z tym, kompletną dokumentację, przesyłaną za pośrednictwem aplikacji WOD2021, stanowi wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami określonymi przez IZ FEWL 21-27.

Zasady podpisywania dokumentów:

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę.

[21] Dotyczy projektów, w których planowane są roboty budowlane (art. 3 pkt 11 ustawy – Prawo budowlane). Oświadczenie nie jest wymagane w przypadku projektów realizowanych lub planowanych do realizacji na podstawie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej ZRID. Załącznik dołączony do dokumentacji naboru.
[22] Dotyczy wszystkich projektów. Załącznik dołączony do dokumentacji naboru.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie

- załączniki wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (tj. zaświadczenia, odpisy, pozwolenia, decyzje) oraz zawarta umowa partnerska/porozumienie (dotyczy projektów partnerskich, zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej), należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formie skanu.
- oświadczenia wnioskodawcy/partnera oraz studium wykonalności - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy/partnera[23]. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021.
- arkusz kalkulacyjny stanowiący załącznik do studium wykonalności - należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formacie **.xls**.
- pełnomocnictwa - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021. W przypadku pełnomocnictwa podpisanego odręcznie, wymagane jest przesłanie jego skanu za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
  W przypadku, gdy osoba upoważniona będzie podpisywała umowę o dofinansowanie/decyzję, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (pełnomocnictwo notarialne nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jst) - wzór dokumentu został dołączony do dokumentacji naboru.
- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta - dokument może być podpisany odręcznie, a następnie zamieszczony w aplikacji WOD2021 w formie skanu.
- dodatkowe załączniki - wnioskodawca ma możliwość dołączenia dodatkowych załączników, które uzna za istotne dla oceny projektu, mimo że nie są one wymagane przez IZ FEWL 21-27. System WOD2021 umożliwia przesłanie takich dokumentów.

Wszystkie dokumenty powinny być przesłane w sposób zgodny z powyższymi zasadami, aby zapewnić ich prawidłowe przyjęcie i ocenę.

Wytyczne dotyczące plików załączanych w aplikacji WOD2021

- w ramach jednego miejsca określonego dla danego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik (lub skompresowaną paczkę w przypadku większej ilości dokumentów dotyczących danej kategorii załączników, np. *dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOŚ*).
- maksymalny rozmiar załączanego pliku wynosi **25 MB**.

Zachowanie powyższych zasad zapewni poprawność złożonej dokumentacji oraz jej akceptację przez system WOD2021.

Instrukcja załączania skanów dokumentów w aplikacji WOD2021

Jeśli wnioskodawca załącza skany kopii dokumentów, przed ich zeskanowaniem

[23] W przypadku, gdy wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

i umieszczeniem w aplikacji WOD2021 należy zastosować jedną z poniższych procedur:

1. Klauzula na pierwszej stronie dokumentu:
   - umieść na pierwszej stronie dokumentu klauzulę: *„za zgodność z oryginałem od strony … do strony …”;*
   - wpisać datę;
   - podpisać dokument czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
   - umieścić imienną pieczątkę wnioskodawcy oraz firmową pieczątkę instytucji.

2. Klauzula na każdej stronie dokumentu:
   - na każdej stronie dokumentu umieść klauzulę: *„za zgodność z oryginałem”;*
   - wpisać datę;
   - podpisać każdą stronę czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
   - umieścić imienną pieczątkę wnioskodawcy oraz firmową pieczątkę instytucji.

Opis postępowania niekonkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w sposób niekonkurencyjny. Projekty wskazane w niniejszym Regulaminie znajdują się w Strategiach terytorialnych pozytywnie zaopiniowanych przez Instytucję Zarządzającą FEWL 21-27.

Etapy postępowania w wyborze projektów

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór wniosków;
- ocenę wniosków;
- rozstrzygnięcie naboru (postępowania).

Proces naboru wniosku

Przeprowadzenie naboru obejmuje:

- rozpoczęcie naboru – ogłoszenie o naborze oraz udostępnienie formularza wniosku.
- przyjmowanie wniosków – umożliwienie wnioskodawcy złożenie wniosku.
- zakończenie naboru – zamknięcie procesu przyjmowania wniosków.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępnia w aplikacji WOD2021 formularz wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca będzie miał możliwość wypełnienia i złożenia wniosku w terminie określonym na pierwszej stronie Regulaminu.

Proces oceny wniosku

Wniosek złożony podczas naboru podlega ocenie, która przebiega w trzech etapach:

- ocena formalna;
- ocena merytoryczna;
- ocena środowiskowa.

Etap oceny formalnej

1. **Podstawa oceny:**

   Ocena formalna dokonywana jest na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27). Kryteria dzielą się na:

   - bezwzględne – ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.
   - dopuszczające poprawę – wnioskodawca może wprowadzić poprawki/ uzupełnienia.

2. **Przebieg oceny:**
   - każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27.
   - ocena odbywa się na podstawie dokumentów wymaganych na tym etapie zgodnie z „Listą dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21–27" wskazaną w Regulaminie (Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 7 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27*).
   - ocena może być przeprowadzona/dokonana po złożeniu wniosku w aplikacji WOD2021 mimo trwania naboru wniosków (tzw. ocena bieżąca) bądź po zakończeniu naboru wniosków.

3. **Możliwość poprawy:**
   - wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku, ale wyłącznie w zakresie kryteriów dopuszczających poprawę.
   - termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. **Wyniki oceny formalnej:**
   - pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
   - negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny formalnej, jeśli:
     - projekt nie spełnił kryteriów bezwzględnych.
     - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie – dotyczy kryteriów dopuszczających poprawę.

5. **Publikacja wyników:**
   W przypadku naboru realizowanego w sposób niekonkurencyjny lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej nie jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny merytorycznej

1. **Podstawa oceny:**
   Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27), w tym:
   - kryteriów horyzontalnych dopuszczających,
   - kryteriów specyficznych dopuszczających.

   W obu przypadkach istnieje możliwość dokonania poprawek przez wnioskodawcę. Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

2. **Przebieg oceny:**
   - każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27 i/lub ekspertami (wpisanymi do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
   - ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).
   - ocena może być przeprowadzona/dokonana po pozytywnej ocenie formalnej danego projektu (przy zastosowaniu tzw. oceny bieżącej) bądź po zakończeniu oceny wszystkich wniosków na etapie oceny formalnej (dotyczy projektów pozytywnie ocenionych).

3. **Możliwość poprawy:**
   - wnioskodawca ma możliwość dokonania dwukrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku.
   - termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. **Wyniki oceny merytorycznej:**
   - pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny środowiskowej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
   - negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny merytorycznej, jeśli:
     - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem.
     - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie.

5. **Publikacja wyników:**
   W przypadku naboru realizowanego w sposób niekonkurencyjny lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny środowiskowej nie jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny środowiskowej

1. **Podstawa oceny:**
   Ocena środowiskowa dokonywana jest na podstawie kryteriów środowiskowych (dopuszczających) zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27). W ramach oceny środowiskowej istnieje możliwość dokonania poprawek przez wnioskodawcę.
   Ocenie środowiskowej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.

2. **Przebieg oceny:**
   - każdy projekt jest oceniany przez jednego członka Komisji Oceny Projektów (KOP), będącego pracownikiem IZ FEWL 21–27 lub ekspertem (wpisanym do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
   - ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).

     Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania OOŚ, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu *do poprawy* (w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia/poprawienia dokumentów do OOŚ).

     Uwaga!
     W związku z koniecznością złożenia dokumentacji do OOŚ w krótkim terminie, wnioskodawcy zobowiązani są rozpocząć proces kompletowania wymaganych dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby możliwe było ich przesłanie w odpowiedzi na wezwanie IZ FEWL 21-27.

   - ocena może być przeprowadzona/dokonana po pozytywnej ocenie merytorycznej danego projektu (przy zastosowaniu tzw. oceny bieżącej) bądź po zakończeniu oceny wszystkich wniosków na etapie oceny merytorycznej (dotyczy projektów pozytywnie ocenionych).

3. **Możliwość poprawy:**
   - wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku.

- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów/złożenie wyjaśnień wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/ poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. **Wyniki oceny środowiskowej:**
   - pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
   - negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny środowiskowej, jeśli:
     - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem.
     - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie.

5. **Publikacja wyników:**
   W przypadku naboru realizowanego w sposób niekonkurencyjny, po zatwierdzeniu wyników oceny środowiskowej, lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia postępowania nie jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Proces rozstrzygnięcia naboru (postępowania)

Projekt, który pozytywnie przeszedł wszystkie etapy oceny (spełnia wszystkie wskazane w pkt 2 niniejszego rozdziału kryteria wyboru projektów), zostaje skierowany do etapu rozstrzygnięcia postępowania.

Rozstrzygnięcie postępowania

Rozstrzygnięcie polega na zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego, w drodze uchwały, listy projektów ocenionych przez Komisję Oceny Projektów (KOP) oraz wyborze projektu do dofinansowania.
Celem postępowania niekonkurencyjnego jest przyznanie dofinansowania projektom, które spełniły kryteria wyboru projektów. Środki na projekt, w ramach którego ogłoszono nabór, zostały zagwarantowane w budżecie Programu FEWL 21-27[24].

W przypadku postępowań, w których zastosowanie ma ocena bieżąca (tj. wnioski są przyjmowane i oceniane na bieżąco w ramach naboru) znaczenie będzie miał termin złożenia wniosku do IZ FEWL. Dofinansowanie uzyska projekt, który został pierwszy złożony do naboru i spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów (im później wnioskodawca złoży projekt do IZ FEWL 21-27 tym większe ryzyko, że zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (w przypadku Partnerstw IIT – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Partnerstwa)).

[24] W związku ze zmieniającym się kursem euro, kwota środków przeznaczona dla danego Partnerstwa JST może ulec zmianie.

Publikacja wyników

Po wyborze projektu do dofinansowania, na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zostają opublikowane:

- lista projektów wybranych do dofinansowania,
- lista projektów, które uzyskały negatywny wynik oceny (jeśli dotyczy).

Informacja o wynikach oceny

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca informowany jest pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021.

Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i przesłanie za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty* w ciągu 7 dni (licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma) dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji.

Wymagane dokumenty do podpisania umowy/decyzji

Wzory dokumentów zostaną przesłane na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie – w pkt B1 *Informacja o wnioskodawcy*/*Dane teleadresowe.*

1. **Zaświadczenie z ZUS/ Decyzja z ZUS**
   Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).
2. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego/ Decyzja z Urzędu Skarbowego**
   Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).
3. **Oświadczenie beneficjenta dotyczące rachunku bankowego**
   - oświadczenie dotyczące rachunku bankowego i numeru konta,
   - deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki (jeśli dotyczy).
4. **Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących beneficjenta** – gdy dotyczy.
5. **Harmonogram wydatków** – jeśli dotyczy (dotyczy, gdy w projekcie przewidziano koszty pośrednie).
6. **Oświadczenie dotyczące monitorowania infrastruktury na działalność pomocniczą** – jeśli dotyczy (dotyczy projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura będzie służyć do prowadzenia działalności gospodarczej pomocniczej).
7. **Oświadczenie o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27** – jeśli dotyczy (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj").

   W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj" beneficjent zobowiązany będzie w terminie wskazanym w Oświadczeniu o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27, a następnie określonym w umowie/ decyzji dostarczyć do IZ FEWL 21-27 dokumenty, które nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem.

Dostarczone przez beneficjenta dokumenty, będą podlegać zaopiniowaniu przez pracowników DFR i/lub ekspertów pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie którego została podpisana umowa o dofinansowanie/decyzja/aneks o dofinansowanie/zmiana do decyzji/ (zaopiniowanie nastąpi pod kątem aspektów merytorycznych i/lub środowiskowych).

W przypadku uchylania się beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub negatywnego wyniku zaopiniowania zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, IZ FEWL 21-27 może wszcząć procedurę rozwiązania umowy o dofinansowanie/ wycofania decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Forma zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji

Zasadniczo, umowa o dofinansowanie/decyzja będzie podpisywana w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego. Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron. Natomiast, za datę podpisania decyzji, przyjmuje się datę podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Konsekwencje braku lub negatywnej oceny dokumentów do umowy/decyzji

Dokumenty dostarczone przez beneficjenta podlegają weryfikacji przez pracowników DFR.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie przedłoży wymaganych dokumentów lub przedłożone dokumenty niezbędne do podpisania umowy/decyzji będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, wnioskodawca zostaje wezwany pismem przez IZ FEWL 21-27, za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, do uzupełnienia braków/usunięcia uchybień.

W przypadku niezłożenia dokumentów po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL 21-27 może odstąpić od podpisania umowy/decyzji z wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty.*

Negatywny wynik weryfikacji przedłożonych dokumentów stanowi także podstawę do odstąpienia od podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji.

Umowa o dofinansowanie/decyzja nie zostanie także podpisana jeśli wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w pkt *Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów* niniejszego Regulaminu.

Informowanie o negatywnej ocenie projektu

Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę, jest informowany o wyniku za pośrednictwem e-doręczeń (pismo wysyłane jest na adres wskazany w *sekcji I* wniosku o dofinansowanie) bądź poczty polskiej (na adres wskazany

w *sekcji B* wniosku – ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-doręczeń). Pismo informujące o negatywnej ocenie projektu zawiera:

- wynik oceny projektu;
- uzasadnienie oceny, odnoszące się do każdego negatywnie ocenionego kryterium;
- informację o braku możliwości wniesienia protestu.

2. Kryteria wyboru projektów

Projekt zgłoszony w ramach naboru podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru. Kryteria zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 następującymi uchwałami:

1. Uchwała nr 204/KM FEWL/2026 z dnia 07.10.2026 r.

- Zatwierdza **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne horyzontalne** dla Priorytetów:
  - Priorytet 4: Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego,
  - Priorytet 5: Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej,
  - Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego,
  - Priorytet 13: Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego, Działanie 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu.

2. Uchwała nr 97/KM FEWL/2024 z dnia 29.08.2024 r.

- Zatwierdza **kryteria merytoryczne specyficzne** dla:
  - Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2: Wsparcie terytorialne obszarów miejskich – ZIT, Typ I inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią MOF na potrzeby mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych oraz Działanie 8.4: Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie – IIT, Typ V Inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią obszarów miejsko-wiejskich oraz wiejskich dla mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu, wspierania budowania tożsamości lokalnej) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych.

3. Uchwała nr 192/KM FEWL/2026 z dnia 08.06.2026 r.

- Zatwierdza **kryteria środowiskowe** dla Priorytetów 1, 2, 3, 4, 5, 8, 11, 12 i 13

(z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych).

Każde kryterium zawiera nazwę, definicję oraz opis znaczenia. Kryteria zostały podzielone na cztery grupy:

- *formalne:* podstawowe wymagania techniczne i proceduralne.
- *merytoryczne horyzontalne dopuszczające:* ocena zgodności projektu z priorytetami programu.
- *merytoryczne specyficzne dopuszczające:* szczegółowe kryteria dla określonych działań w ramach programu.
- *środowiskowe*: ocena wpływu projektu na środowisko naturalne.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w formularzu wniosku i załącznikach wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów.

W dokumentacji naboru zamieszczone zostały wszystkie powyższe uchwały.

3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ FEWL 21-27 może unieważnić postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w następujących przypadkach:

1. **brak złożonych wniosków** – w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie wpłynął żaden wniosek o dofinansowanie.
2. **istotna zmiana okoliczności** – zaistniały okoliczności, które powodują, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. **wada prawna** – postępowanie zostało obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Procedura unieważnienia postępowania

- IZ FEWL 21-27 informuje wnioskodawców o unieważnieniu postępowania za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
- unieważnienie postępowania może nastąpić:
  - w trakcie postępowania, gdy wystąpi przynajmniej jedna z powyższych przesłanek (1 lub 2 lub 3).
  - po zakończeniu postępowania, w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w punktach 2 lub 3.

Ograniczenia w unieważnieniu postępowania

Postępowanie nie może zostać unieważnione:

- z powodu przesłanki określonej w pkt 1, jeśli złożono co najmniej jeden wniosek;
- po zawarciu przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęciu jednej decyzji o dofinansowaniu, ponieważ oznacza to, że żadna z przesłanek

wymienionych w pkt 1–3 nie wystąpiła.

4. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 8.4 *Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie - IIT* (zagospodarowanie terenu) Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, *13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego*, *działania 13.2 Rozwój odpornej infrastruktury obronnej w zakresie infrastruktury liniowej, ochrony zdrowia, obiektów zbiorowej ochrony, bezpieczeństwa systemu* Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 11, październik 2026 r.).