Załącznik nr 2
do Uchwały nr ……
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia …….. 2026 r.

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny nr FELB.06.13-IZ.00-003/26

w ramach

Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne

Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli

Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Nabór wniosków od 6 listopada 2026 r. do 18 grudnia 2026 r.








AI GENERATED GRAFIKI WYGENEROWANE PRZEZ SZTUCZNĄ INTELIGENCJĘ

Fundusze Europejskie dla Lubuskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Lubuskie Warte zachodu

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE 4
Wykaz skrótów 4
Wykaz pojęć 5
1.1. Akty prawne i dokumenty programowe 10
1.2. Informacje podstawowe 13
1.3. Informacje na temat zmiany Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny 14
1.4. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru 15
II. PRZEDMIOT NABORU 17
2.1. Podstawowe informacje o naborze 17
2.2. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór 19
2.3. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu 20
2.4. Forma składania i sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu 20
2.4.1. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 20
2.4.2. Sposób przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu 22
2.4.3. Sposób przygotowania wniosków (przypadki szczególne) 24
2.5. Forma i sposób komunikacji w naborze 25
2.6. Kwota przeznaczona na realizację projektów 27
2.7. Forma finansowania 28
III. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW 28
3.1. Przebieg naboru 28
3.2. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu naboru 41
3.3. Wycofanie (anulowanie) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS 41
3.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów 42
3.5. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu 43
3.6. Wymagania dotyczące etapu podpisywania umowy 46
3.6.1 Wymogi ogólne dotyczące przygotowania umowy 46
3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 47
IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW 50
4.1. Typy beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 50

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej 53
4.3. Obszar realizacji projektu 58
4.4. Kryteria wyboru projektów 58
4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków 59
4.5.1 Zasady ogólne 59
4.5.2 Metoda rozliczania wydatków 61
4.5.3 Koszty pośrednie 66
4.5.4 Zastosowanie klauzul społecznych 68
4.6. Wymagania finansowe 69
4.7. Wymagania dotyczące partnerstwa 72
4.8. Realizacja zasad horyzontalnych 73
4.9. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu 78
4.9.1 Wskaźniki obligatoryjne i inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe w ramach projektu 78
4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników. 81
4.9.3 Definicje operacyjne wskaźników 84
V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU 99
VI. POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS 124
VII. ZAŁĄCZNIKI 124

INFORMACJE OGÓLNE

Wykaz skrótów

BMI – wskaźnik masy ciała (ang. body mass index) obliczany jako współczynnik powstały przez podzielenie masy ciała w kilogramach przez kwadrat wzrostu podanego w metrach. Wskaźnik dla populacji dzieci i młodzieży do 18. r.ż. odczytuje się z tabel lub siatek centylowych, odpowiednich dla płci i wieku, opracowanych w poszczególnych krajach;

CST 2021 – 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;

E-DORĘCZENIA - elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru. Dzięki tej usłudze podmioty publiczne, obywatele i firmy mogą korzystać z wygodnych i bezpiecznych doręczeń elektronicznych. Są one równoważne prawnie tradycyjnej przesyłce poleconej za potwierdzeniem odbioru.

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;

PPZ - Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego;

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

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

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

RP – Regionalny Program;

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

RODO – Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych;

Rozporządzenie EFS+ - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 21, z późn. zm.).

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

Badania przesiewowe – profilaktyczne badania przeprowadzane wśród osób, które nie mają widocznych objawów danej choroby. Celem badań przesiewowych jest wykrycie choroby we wczesnej fazie;

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

decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz Wnioskodawcą;

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

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

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

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

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

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;

Nadwaga – różnica pomiędzy obecną, a należną masą ciała, wyrażoną w kilogramach lub procentach. U dzieci i młodzieży do 18. roku życia nadwagę stwierdza się, gdy BMI mieści się w zakresie 90 - 97 centyla w odniesieniu do płci i wieku;

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;

Otyłość – ogólnoustrojowa, przewlekła choroba metaboliczna, będąca wynikiem zaburzenia równowagi pomiędzy pobieraniem energii, a jej wydatkowaniem. U dzieci i młodzieży do 18. roku życia otyłość stwierdza się, gdy BMI jest powyżej 97 centyla w odniesieniu do płci i wieku;

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 przesyłanie,

rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

regulamin – regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny, 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;

uniwersalne projektowanie – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;

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[1], 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] Nie dotyczy osób będących personelem projektu.

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 o pomocy społecznej;
15. Ustawa z dnia 11 września 2015 o osobach starszych;
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
18. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
19. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus EFS+ na lata 2021-2027 zmienione Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r.;
20. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
21. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
22. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
23. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
24. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
25. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
26. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
27. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;

28. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
29. Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Lubuskiego Uchwałą nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 roku, z późn. zm.) zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 roku, zwanego dalej Programem - RP FEWL 21-27;
30. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 zatwierdzony przez ZWL;
31. Kryteria wyboru projektów w zakresie danego naboru FEWL 2021-2027;
32. Programu polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego, opracowany na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przyjęty przez Zarząd Województwa Lubuskiego uchwałą nr 109/2290/26 z dnia 17 lutego 2026 r.;
33. ZDROWA PRZYSZŁOŚĆ RAMY STRATEGICZNE ROZWOJU SYSTEMU OCHRONY ZDROWIA NA LATA 2021–2027, Z PERSPEKTYWĄ DO 2030 R. - Załącznik do uchwały nr 196/2021 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2021 r.;
34. Wojewódzki Plan Transformacji województwa lubuskiego na lata 2022-2026;
35. Mapa potrzeb zdrowotnych- https://basiw.mz.gov.pl/.

    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 sposób konkurencyjny 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.00-003/26 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. 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne, typ:

   XIII. Programy profilaktyczne chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu w oparciu o dane z map potrzeb zdrowotnych.
3. Nabór i wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób konkurencyjny.
4. Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny oraz wszystkie niezbędne dokumenty umożliwiające prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru dostępne są na stronie internetowej www.funduszeue.lubuskie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.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 inaczej[2].

8. IZ FEWL 21-27 nie może udostępniać dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
9. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców w odpowiedzi na ogłoszony nabór nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 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 w sposób konkurencyjny

1. Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny, 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.

[2] 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.

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/ oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl informację o zmianie Regulaminu wyboru projektów, aktualną treść Regulaminu wyboru projektów, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego naboru złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie.
6. W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania wyboru projektów, Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie obowiązuje aktualna wersja dokumentu.

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

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

Zapytanie w wyżej podanym zakresie Wnioskodawcy mogą składać do Instytucji w terminie do 9 grudnia 2026 roku do godziny 15^{00}.

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,
    - ✓ Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim:

      68 32 28 609, -616.
  - 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 1.23, parter)
- ✓ 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
      Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
      ul. Nowy Kisielin-Technologiczna 1,
      66-002 Zielona Góra.
- ✓ w aplikacji SOWA w module Korespondencja z chwilą rozpoczęcia wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu – w tym wypadku pytanie trafia bezpośrednio do Wydziału, który przygotował nabór (zgłaszający pytanie musi założyć konto w aplikacji SOWA oraz założyć organizację).

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Podstawowe informacje o naborze

Nabór FELB.06.13-IZ.00-003/26 dotyczy Priorytetu FELB.06 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB. 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne określonego w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:

XIII. Programy profilaktyczne chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu w oparciu o dane z map potrzeb zdrowotnych.

w ramach następującej kodów interwencji:

160 - Działania na rzecz poprawy dostępności, efektywności i odporności systemów opieki zdrowotnej (z wyłączeniem infrastruktury).

UWAGA

Podczas pracy w aplikacji SOWA, Wnioskodawca w polu: **Zakres interwencji**, w sekcji: **Informacje o projekcie**, powinien wybrać nazwę kodu zgodną z nazwą kodu 160 - Działania na rzecz poprawy dostępności, efektywności i odporności systemów opieki zdrowotnej (z wyłączeniem infrastruktury).

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku

o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

Nabór realizowany jest na podstawie założeń **„Programu polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”.**

UWAGA

Należy pamiętać, że realizacja założeń Programu Polityki Zdrowotnej (PPZ) wymaga przeprowadzenia wszystkich zaplanowanych etapów, obejmujących:

- Akcję informacyjną
- Edukację dzieci, młodzieży i rodziców
- Badania przesiewowe
- Interwencję wielokomponentową (komponent behawioralny, komponent ruchowy, komponent dietetyczny)
- Wizytę podsumowującą

Celem głównym naboru jest zmniejszenie częstości występowania nadwagi i otyłości wśród 40% dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 lat uczestniczących w Programie.

Celami szczegółowymi są:

- Podniesienie lub utrzymanie w trakcie trwania Programu wysokiego poziomu wiedzy w zakresie profilaktyki otyłości, wśród 70% uczestników działań edukacyjnych.
- Zmiana w trakcie trwania Programu nieprawidłowych nawyków żywieniowych wśród 60% uczestników Programu.
- Zwiększenie w trakcie trwania Programu poziomu aktywności fizycznej wśród 60% uczestników Programu.

UWAGA

W celu efektywnego planowania alokacji, minimalizowania ryzyka opóźnień, zwiększenia efektywności realizacji wskaźników oraz zapewnienia spójności z harmonogramem kontraktacji Programu Regionalnego FEWL 21-27, a także zgodnie z treścią kryterium dostępu nr 12, Wnioskodawca zapewni, iż rozpoczęcie realizacji projektu nastąpi nie później niż pierwszego dnia kalendarzowego po upływie dwóch miesięcy od daty przewidywanego terminu rozstrzygnięcia przedmiotowego naboru, wskazanego w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny, w punkcie 3.1. Przebieg naboru.

UWAGA

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

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,

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 6 listopada 2026 r. od godziny 0.00 do 18 grudnia 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.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS tj. **od 6 listopada 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 tylko w aplikacji SOWA EFS.

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej w aplikacji SOWA EFS należy złożyć nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków tj. **18 grudnia 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 - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

UWAGA

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie projektu 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”** w aplikacji SOWA EFS do ION.

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 (aplikacja 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 w sposób konkurencyjny.

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

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy:

a) założyć konto użytkownika w aplikacji SOWA EFS (uzupełnić formularz i podać dane do rejestracji),

b) zapoznać się i zaakceptować regulamin aplikacji SOWA EFS,

c) aktywować konto w aplikacji SOWA EFS (poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji Użytkownika),

d) zarejestrować w aplikacji SOWA EFS Organizację, która będzie Wnioskodawcą,

e) wejść do zakładki „Lista naborów” dostępnej w menu po lewej stronie,

f) wybrać niniejszy numer naboru i kliknąć przycisk „Pokaż szczegóły”,

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

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

Po założeniu konta użytkownika i zarejestrowaniu organizacji 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 o dofinansowanie projektu 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 formacie: 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 33 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 33 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 Adres do e-Doręczeń w sekcji „Dodatkowe informacje”.

Przykładowy adres e-Doręczeń: 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.00-003/26 dla Priorytetu FELB.06 - Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działania FELB. 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne, w ramach Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wynosi:

Całkowita kwota środków (100%)	**2 487 174,00 PLN**
Wkład własny (5%)	**124 358,70 PLN**
Wartość dofinansowania (95%)	**2 362 815,30 PLN**
w tym:	
Wsparcie UE (85%)	**2 114 097,90 PLN**
Wsparcie Budżetu Państwa (10%)	**248 717,40 PLN**

Minimalna wartość pojedynczego projektu	**1 000 000,00 PLN**
Maksymalna wartość pojedynczego projektu	**2 487 174,00 PLN**
Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczego projektu	**2 362 815,30 PLN**
Uśredniony koszt przypadający na jednego uczestnika	**5 380,00 PLN**

UWAGA

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

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

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

2.7. Forma finansowania

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi – 95%, w tym wsparcie finansowe EFS+ – to 85%, budżet państwa to10%.

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 **6 listopada 2026 r. do 18 grudnia 2026 r.**

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

dofinansowania. Złożony wniosek o dofinansowanie projektu do ION, który będzie podlegał ocenie to wniosek złożony w aplikacji SOWA EFS z nadanym numerem projektu, statusem projektu *W przygotowaniu*, statusem obiegu dokumentu *Przesłany do instytucji* oraz statusem wersji dokumentu *Przesłany do instytucji.*

Etap II - ocena formalno-merytoryczna

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

1. Celem przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej dla przedmiotowego naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów i do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów dla przedmiotowego naboru, przechodząc do kolejnego etapu tj. negocjacji lub oczekują bez negocjacji na rozstrzygnięcie naboru.
2. Szczegółowe informacje na temat kryteriów wyboru projektów ocenianych (weryfikowanych) na etapie oceny formalno-merytorycznej znajdują się **w załącznikach nr 5a i 5b** do niniejszego Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny.
3. Członkowie KOP dokonują oceny formalno-merytorycznej projektu za pomocą Karty Oceny Formalno-Merytorycznej (dalej KOF-M) stanowiącej załącznik nr 3 do przedmiotowego Regulaminu wyboru projektów w sposób konkurencyjny.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w formie papierowej i/lub 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” w ocenianym projekcie - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne,

B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Kryterium wyboru projektów – NEGOCJACJE jest kryterium ocenianym w następnym etapie (jeżeli dotyczy).

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 są 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 przedmiotowym naborze - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Negocjacje przeprowadzane są w kolejnym etapie wyboru, zgodnie z przedstawionymi poniżej zasadami.

    Jeżeli projekt nie uzyskał od oceniającego minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części D. Kryteria merytoryczne KOF-M to wszystkie kryteria obligatoryjne, które zostały wskazane do uzupełnienia lub poprawy – dotyczy KOF-M części: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne, powinny mieć ostateczną ocenę „Nie” oraz w tym przypadku nie zostaną wskazane do uzupełnienia lub poprawy w części G. Negocjacje w KOF-M.
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 przedmiotowego naboru. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
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 **znacznych 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 trzech 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 aplikacji SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.

    b) Listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w ramach naboru, która zawiera w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu.

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 określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny.

27. W przypadku gdy w projektach, o których mowa w ust. 26 założono taki sam koszt jednostkowy wsparcia, miejsce na liście zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarz 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 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. 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.
36. Informacja, o której mowa w pkt. 33 i 34 przekazywana jest na adres doręczeń elektronicznych w systemie „e-Doręczenia” lub w formie pisemnej.

Etap III – negocjacje

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

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

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

otrzymać dofinansowanie (skierowanie projektu do negocjacji), Przewodniczący KOP wraz z Członkami KOP oceniającymi formalno-merytorycznie projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu, przygotowuje stanowisko negocjacyjne KOP, które jest przekazywane Wnioskodawcy.

4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej.
5. Formą komunikacji między Wnioskodawcą a ION na etapie negocjacji, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy projektu oraz korespondencja Wnioskodawcy do ION, jest forma elektroniczna w module Korespondencja aplikacji SOWA EFS. 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 tego kryterium wyboru projektów – negocjacje jest negatywna ocena projektu – tj. projekt jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.
6. KOP wysyła pismo, o którym mowa w ust. 3 tj. informujące o negocjacjach, zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne KOP wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową i prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji i skorygowania projektu zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP w terminie 7 dni roboczych po dacie przekazania pisma wskazanego w ust. 3 w module Korespondencja aplikacji SOWA.
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 przedmiotowym projekcie.
16. Po wysłaniu ostatniego Protokołu z negocjacji KOP, stosownie do art. 57 ust. 1 ustawy, przygotowuje informację z listą rankingową projektów ocenionych w ramach naboru zawierającą w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, koszt całkowity projektu, wynik oceny, wysokość dofinansowania. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły kryterium negocjacji zgodnie z ust. 11 lit. a, b, c, d umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w aplikacji SOWA EFS). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty złożone w przedmiotowym naborze.
17. Lista projektów, o której mowa w ust. 16 wskazuje, które projekty:
    a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały rekomendowane do dofinansowania po etapie oceny formalno-merytorycznej ale nie podlegały negocjacjom.
    b) spełniły pozytywnie kryterium negocjacje 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 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. 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. Informacja, o której mowa w ust. 19 przekazywana jest na adres doręczeń elektronicznych w systemie „e-Doręczenia” lub w formie pisemnej.
22. 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: kwiecień 2027 r.

ION zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia naboru w momencie wpłynięcia do ION w odpowiedzi na ogłoszony nabór znacznej ilości wniosków, zidentyfikowania znacznej ilości projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji lub w przypadku, gdy negocjacje z wnioskodawcami zostaną przedłużone z przyczyn nieleżących 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.funduszeeuropejskie.gov.pl, listę rankingową projektów ocenionych w ramach naboru. Lista zawiera 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 (anulowanie) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji SOWA EFS

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

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

Wnioskodawca może wycofać (anulować) wniosek o dofinansowanie projektu na każdym etapie postępowania dotyczącym wyboru projektu do dofinasowania oraz na etapie podpisania umowy o dofinasowanie 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, 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 spełniania 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 negatywnym 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 kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3.6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania[3], 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 10 000 000,00[4] zł, określony

[3] 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.

[4] Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne, usługi w ogólnym interesie gospodarczym oraz instytutów badawczych, zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

w § 5 ust. 3 Rozporządzenia z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, 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;
- ✓ 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;
- ✓ weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- ✓ zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- ✓ poręczenia według prawa cywilnego.

2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej

pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie IZ FEWL 21-27, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność IZ FEWL 21-27 z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie IZ FEWL 21-27, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą IZ FEWL 21-27 w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom IZ FEWL 21-27, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.

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

7. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW

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

Zgodnie z zapisami dokumentu „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego" oraz SzOP uprawnionymi do aplikowania w naborze są następujące typy Beneficjentów (katalog Beneficjentów dla niniejszego naboru):

- Podmioty lecznicze
- Publiczne zakłady opieki zdrowotnej
- Niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej
- Inne instytucje systemu ochrony zdrowia
- Jednostki Samorządu Terytorialnego
- Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego
- Organizacje pozarządowe
- Placówki oświatowe
- MŚP
- Państwowa Inspekcja Sanitarna

Interwencji w ramach Programu musi udzielać kadra posiadająca odpowiednie kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymogami wskazanymi w Programie. Realizator jest także zobowiązany do zapewnienia zasobów technicznych niezbędnych do realizacji powierzonego mu zadania – sprzętu medycznego i pomocniczego, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

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.

Dodatkowo zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 11 Wnioskodawca i Partner (jeśli występuje) od minimum 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada nieprzerwanie siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa lubuskiego oraz swoją działalnością wpływa na gospodarkę regionu poprzez rozliczenia zobowiązań podatkowych w odpowiednim Urzędzie Skarbowym woj. lubuskiego.

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

W przypadku jeśli Wnioskodawca, Partner nie występuje w rejestrach publicznych należy w treści wniosku wskazać informację o dokumencie urzędowym wydanym przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzający siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa lubuskiego.

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

Dofinansowania nie mogą otrzymać podmioty:

- które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym);

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

Zgodnie z kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca i Partner (jeśli występuje) zapewniają wiarygodność w zakresie prawnym i finansowym w realizacji projektu. Ocenie podlega wiarygodność prawnofinansowa podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w szczególności w zakresie braku przesłanek wykluczających z udziału w programie. Spełnienie kryterium zminimalizuje ryzyko naruszenia prawa oraz wykorzystania środków publicznych w sposób niezgodny z przeznaczeniem w realizowanych projektach.

Kryterium zostanie spełnione, jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca/Partner złoży deklarację, że zapoznał się z art. 61 ustawy wdrożeniowej oraz że nie występują wobec niego i Partnera (jeśli występuje) wskazane tam przesłanki, które uniemożliwiałyby zawarcie umowy o dofinansowanie

projektu. Wnioskodawca i jego Partnerzy muszą wykazać, że nie występują przesłanki określone w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

UWAGA

Program skierowany jest do dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 lat - mieszkańców województwa lubuskiego.
Warunkiem uczestnictwa w Programie jest spełnienie przesłanki wykluczenia społecznego określone w Wytycznych dotyczących realizacji działań w obszarze włączenia społecznego oraz innych obowiązujących dokumentach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w szczególności odnoszących się do identyfikacji osób zagrożonych ubóstwem, wykluczeniem społecznym oraz posiadających ograniczony dostęp do usług publicznych (w tym osoby z niepełnosprawnością oraz zamieszkujące obszary wiejskie).

W kontekście wytycznych EFS+ do osób wymagających wsparcia w zakresie włączenia społecznego można zaliczyć w szczególności:

- Osoby w kryzysie bezdomności – osoby bezdomne, przebywające w schroniskach, noclegowniach lub zagrożone utratą miejsca zamieszkania.
- Osoby ubogie i korzystające z pomocy społecznej – osoby i rodziny doświadczające ubóstwa, niedostatku lub trudności w zaspokajaniu podstawowych potrzeb.
- Osoby z niepełnosprawnościami – napotykające bariery w dostępie do pracy, edukacji, usług i uczestnictwa w życiu społecznym.
- Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – np. osoby starsze, przewlekle chore lub wymagające pomocy w wykonywaniu podstawowych czynności.
- Osoby długotrwale bezrobotne – pozostające bez zatrudnienia przez dłuższy czas i mające trudności z powrotem na rynek pracy.

- Osoby bierne zawodowo – w tym osoby, które z powodu sytuacji życiowej, zdrowotnej lub opiekuńczej nie uczestniczą w rynku pracy; sama bierność zawodowa nie oznacza jednak automatycznie wykluczenia społecznego.
- Osoby opuszczające instytucje i systemy opieki – np. osoby opuszczające pieczę zastępczą, placówki opiekuńcze lub zakłady karne, jeśli spełniają kryteria konkretnego projektu.
- Osoby i rodziny doświadczające trudności opiekuńczo-wychowawczych – wymagające wsparcia rodziny, poradnictwa lub pomocy w zapobieganiu rozdzieleniu dzieci z rodziną.
- Osoby doświadczające przemocy domowej – potrzebujące pomocy w odzyskaniu bezpieczeństwa i samodzielności.
- Osoby z doświadczeniem migracji, w tym obywatele państw trzecich – napotykające bariery językowe, kulturowe, zawodowe lub w dostępie do usług społecznych.
- Osoby zagrożone wykluczeniem z powodu uzależnień lub kryzysów życiowych – wymagające odpowiednio dobranej pomocy społecznej, terapeutycznej lub reintegracyjnej.
- Osoby należące do grup marginalizowanych, które z powodu barier społecznych, ekonomicznych lub instytucjonalnych mają utrudniony dostęp do praw, usług i uczestnictwa w życiu społecznym.

Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

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

Na potrzeby niniejszego naboru warunkiem kwalifikowalności dziecka jest zamieszkiwanie na terenie województwa lubuskiego. Sam fakt uczęszczania do szkoły, nauki lub korzystania z usług na terenie województwa lubuskiego, przy miejscu zamieszkania poza województwem lubuskim, nie jest wystarczający do zakwalifikowania do Programu.

Beneficjent jest zobowiązany do określenia we wniosku sposobu weryfikacji spełnienia kryterium zamieszkania oraz przechowywania dokumentacji umożliwiającej jego kontrolę.

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

UWAGA

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

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

W rozdziale 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wskazano, że Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania od uczestników projektu właściwego dokumentu potwierdzającego spełnienie przesłanki grupy docelowej dla poszczególnych typów działania realizowanego w projekcie, 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 21-27, 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 w 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 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 Wnioskodawca/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.

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.

4.3. Obszar realizacji projektu

Kwalifikowalnym obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

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

Weryfikacja nastąpi w oparciu o odpowiednie zapisy w Sekcji: Informacje o projekcie, we wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca powinien wskazać jako obszar realizacji projektu województwo lubuskie oraz powiat i gminę z tego województwa.

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 7 października 2026 r. przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr 201/KM FEWL/2026, w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działań 6.1 i 6.2) oraz dla Priorytetu 14 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa i gotowości cywilnej mieszkańców.
- kryteria dostępu i premiujące dla projektów składanych w sposób konkurencyjny przyjęte 7 października 2026 r. przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 uchwałą nr 203/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 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

  typ projektu:

  XIII. Programy profilaktyczne chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu w oparciu o dane z map potrzeb zdrowotnych.

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

UWAGA:

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

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

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

4.5. Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków

4.5.1 Zasady ogólne

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

Końcową datą kwalifikowalności wydatków RP FEWL w ramach programu jest **31 grudnia 2029 r.** albo – w odniesieniu do programów, do których ma zastosowanie art. 7a ust. 5 rozporządzenia EFRR i FS lub art. 5a rozporządzenia EFS+ - **31 grudnia 2030 r.**

Dla RP FEWL 21-27 ma zastosowanie art. 5a rozporządzenia EFS+.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone powyżej (dla programu RP FEWL 21-27). Jednym z elementów branych przy ocenie kwalifikowalności wydatków w projekcie jest sprawdzenie, czy dany wydatek zostanie/został poniesiony w okresie realizacji projektu. Natomiast należy odróżnić tę kwestię od okresu kwalifikowalności wydatków w całym programie, którego funkcją jest określenie ram, w jakich instytucja musi ustalić, wyznaczyć termin realizacji projektu. Przy ustalaniu terminu zakończenia projektu powinno się uwzględniać ryzyko polegające na tym, że im przyjmowany lub zakładany termin realizacji projektu bliższy jest dacie kwalifikowalności wydatków w programie, tym bardziej zawęża się pole reakcji na możliwe opóźnienia i zwiększa niebezpieczeństwo, że niektóre wydatki beneficjenta nie będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne.

Rekomendujemy, aby okres realizacji Państwa projektu nie przekraczał 30.09.2028 r. Przyjęcie takiego terminu pozwoli na odpowiednie zaplanowanie i przeprowadzenie działań, sprawne rozliczenie projektu oraz ograniczenie ryzyka nieuzasadnionego wydłużania harmonogramu realizacji.

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 być wyższa niż 2 487 174,00 PLN.

Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 2 362 815,30 PLN.

UWAGA

Kwoty w polach Wartość ogółem i Dofinansowanie, w aplikacji 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 musi wybrać i wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji: Wskaźniki projektu. W tym podpunkcie zawarte są również informacje, jak Wnioskodawca ma postąpić, gdy którykolwiek wskaźnik w danym projekcie, na etapie składania wniosku o dofinasowanie projektu do ION będzie miał wartość zero.

UWAGA

Wnioskodawca nie może wprowadzać własnych wskaźników do projektu!

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

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

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

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

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 aplikację SOWA EFS. Bez wpisania poszczególnych zadań w niniejszej części wniosku nie jest możliwe wypełnienie Budżetu projektu i Harmonogramu realizacji projektu. Wpisana przez Wnioskodawcę nazwa zadania, przenoszona jest automatycznie do budżetu projektu i harmonogramu.

UWAGA

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

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

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

Uśredniony koszt przypadający na jednego uczestnika określony w Programie Profilaktyki Zdrowotnej (PPZ) obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją poszczególnych świadczeń medycznych. Koszty te obejmują pełną obsługę medyczną, w tym wizyty lekarskie wraz z edukacją oraz badania diagnostyczne.

Wszystkie uśrednione koszty przypadające na jednego uczestnika uwzględniają również czas pracy personelu medycznego, koszty materiałów, używanych urządzeń oraz inne wydatki związane z realizacją usług bezpośrednio związanych z diagnostyką pacjenta.

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. Wnioskodawca, w uzasadnieniu wydatku, dla przyjętych do projektu stawek cenowych powinien podać informacje w jaki sposób ustalił, że są to ceny rynkowe tzn. przeprowadził rozeznania cen rynkowych: w odpowiedzi na zapytanie otrzymał 3 oferty z kwotami (należy podać te kwoty) i na tej podstawie ustalił cenę.

Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności.

UWAGA

Średni koszt bezpośredni na jednego uczestnika w projekcie to kwota 5 380,00PLN.

ION rekomenduje w celu zapewnienia przejrzystości i transparentności wydatków, by każdy koszt świadczenia przedstawić w budżecie projektu jako osobną pozycję budżetową.

Kwoty wskazane w PPZ stanowią punkt odniesienia dla oceny racjonalności i efektywności wydatków. Wnioskodawca zobowiązany jest do kalkulowania kosztów z uwzględnieniem stawek rynkowych oraz zasady efektywnego zarządzania finansami. **Zaplanowanie wydatków na poziomie wyższym niż wartości przyjęte w PPZ wymaga szczegółowego uzasadnienia i podlega ocenie ION.**

Podsumowując: W pozycjach budżetowych, w ramach kosztów bezpośrednich, powinny być uwzględnione (wynikające ze specyfiki projektu) takie koszty jak:

- Edukacja dzieci, młodzieży i rodziców,
- Badanie przesiewowe wraz z kwalifikacją,
- Konsultacje z psychologiem (zawierające elementy edukacji indywidualnej),
- Konsultacje z psychologiem,
- Konsultacje z dietetykiem uwzględniające indywidualną edukację uczestnika,
- Konsultacje z dietetykiem - indywidualny plan żywieniowy,

- Konsultacje z dietetykiem,
- Konsultacje z fizjoterapeutą uwzględniające indywidualną edukację uczestnika,
- Indywidualne zajęcia aktywności fizycznej,
- Wizyta podsumowująca.

UWAGA

Należy pamiętać, że aby zrealizować założenia PPZ nie można pominąć etapu I Akcja informacyjna oraz etapu II Edukacja dzieci, młodzieży i rodziców.

Etap drugi – edukacja – stanowi obligatoryjny element merytoryczny Programu i jest ujmowany w kosztach bezpośrednich projektu. W budżecie Programu polityki zdrowotnej nie wyodrębniono odrębnej puli środków przeznaczonej na realizację tego etapu. Wnioskodawca jest zobowiązany do zaplanowania sposobu i kosztów realizacji działań edukacyjnych w ramach całkowitej wartości projektu, z zachowaniem zakresu, celów oraz zasad określonych w Programie polityki zdrowotnej.

Wydatki ponoszone w ramach etapu drugiego – Edukacja mogą stanowić źródło wniesienia wymaganego wkładu własnego do projektu. Wnioskodawca może wykazać jako wkład własny całość lub część kwalifikowalnych wydatków ponoszonych w ramach tego etapu, do wysokości wkładu własnego określonego dla projektu.

Edukacja zdrowotna przewidziana w PPZ stanowi merytoryczną interwencję projektu. Koszty bezpośrednio związane z przeprowadzeniem tej interwencji, w szczególności wynagrodzenie personelu merytorycznego lub zakup usługi edukacyjnej oraz materiały niezbędne bezpośrednio do przeprowadzenia zajęć, mogą stanowić koszty bezpośrednie projektu, o ile spełniają warunki kwalifikowalności, są niezbędne do realizacji PPZ, racjonalne, efektywne i nie zostały ujęte w kosztach innej interwencji. Wnioskodawca przedstawia we wniosku sposób realizacji edukacji, przewidywaną liczbę uczestników, zakres tematyczny, formę realizacji, personel odpowiedzialny za jej przeprowadzenie, sposób przeprowadzenia pre-testu i post-testu oraz szczegółową kalkulację kosztów.

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).

Koszty pośrednie rozumiane są jako koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań związanych z osiągnięciem celu projektu:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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 bezpośrednich[5] do 830 tys. PLN włącznie,
b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[6] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[7] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[8] 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**

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

<u>zamówień udzielanych zgodnie z ustawą Pzp jak i zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.</u>

- ✓ Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Zadania*, rodzaje zamówień publicznych (dostawy, usługi) w ramach których zobowiązany będzie do stosowania **klauzul społecznych**.

  Sposób oraz przykłady stosowania klauzul społecznych zostały omówione również w publikacji „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania", 2021 r. (podręcznik zamieszczony jest na stronie www.rops.lubuskie.pl w zakładce: Projekt koordynacyjny). Opracowanie powstało w ramach projektu „EFEKT SYNERGII – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej", współfinansowanego ze środków RPO Lubuskie. Podręcznik stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

4.6. Wymagania finansowe

- ✓ **Minimalna wartość pojedynczego projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.**
- ✓ **Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 2 362 815,30 PLN (95,0% wartości projektu).**
- ✓ **Maksymalna wartość pojedynczego projektu nie może być wyższa niż 2 487 174,00 PLN.**
- ✓ **W przedmiotowym naborze nie przewiduje się wydatków związanych z cross-financingiem.**
- ✓ **<u>Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.</u>**
  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:

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

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

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

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

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

UWAGA

Przed przesłaniem wniosku do ION (za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS), Wnioskodawca **bezwzględnie zobligowany** jest do sprawdzenia czy **poziom procentowy wkładu własnego** odpowiada minimalnemu limitowi określonemu 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:

Wniesienie wkładu własnego w postaci udostępnienia sal na zajęcia dydaktyczne stanowi wkład własny niepieniężny. Należy także pamiętać o tym, że wniesienie wkładu własnego i jego kwalifikowalność zależy od tego w jakim budynku usytuowane są te sale. Mamy tu do czynienia z trzema przypadkami:

1. Wkład własny w postaci udostępnienia sal lekcyjnych na działania projektowe w budynku, gdzie wcześniej dokonano prac termomodernizacyjnych finansowanych z UE – dopuszczamy taki wkład.

2. Wkład własny w postaci udostępnienia sal lekcyjnych na działania projektowe, gdzie wcześniej wyposażono te sale w sprzęty/meble ze środków UE – nie dopuszczamy takiej możliwości. Natomiast w takiej sytuacji jako wkład własny Beneficjent może wykazać koszty dotyczące użytkowania pomieszczeń, np. energia elektryczna, cieplna, Internet.

3. Wkład własny w postaci udostępnienia sal lekcyjnych na działania projektowe w budynku, który w całości został wybudowany/przebudowany ze środków UE – nie dopuszczamy takiej możliwości. Natomiast w takiej sytuacji jako wkład własny Beneficjent może wykazać koszty dotyczące użytkowania pomieszczeń, np. energia elektryczna, cieplna, Internet.

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. Realizacja zasad horyzontalnych

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju ma na celu zapewnienie zgodności projektów z celami zrównoważonego rozwoju Organizacji Narodów Zjednoczonych, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH) oraz celami w zakresie ochrony środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, zgodnie z art. 9 rozporządzenia ogólnego. Fundusze Unii Europejskiej powinny wspierać działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne i środowiskowe Unii Europejskiej, a także działania, które nie powodują poważnych szkód dla celów środowiskowych, o których mowa w art. 9 i art. 17 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii".
Zasada DNSH oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregokolwiek z sześciu celów środowiskowych, tj.:

- łagodzenia zmian klimatu;
- adaptacji do zmian klimatu;
- odpowiedniego użytkowania i ochrony zasobów wodnych i morskich;
- gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym zapobiegania powstawaniu odpadów i recyklingu;
- zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli w odniesieniu do powietrza, wody lub ziemi;
- ochrony i odtwarzania bioróżnorodności i ekosystemów,

w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia w sprawie tak zwanej „Taksonomii".
W ramach wniosku o dofinansowanie należy zadeklarować zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju albo jego neutralność wobec tej zasady.
Za projekt neutralny uznaje się projekt niezwiązany z kwestiami ochrony środowiska i niewpływający na jego stan. Projekt zrównoważony środowiskowo podlega natomiast kryteriom określonym w art. 3 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii".

W przypadku gdy zadania zaplanowane w projekcie mogą mieć znaczący przewidywany wpływ na środowisko lub mogą doprowadzić do niekorzystnego wpływu na środowisko, projekt podlega ocenie w zakresie zgodności z zasadami wspierania zrównoważonego rozwoju obowiązującymi dla projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Z Analizy DNSH[9] wynika, że co do zasady projekty realizowane w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) nie mają znaczącego wpływu na środowisko. Jednakże należy przeprowadzić indywidualną diagnozę projektu pod kątem zgodności z wyżej wymienionymi celami środowiskowymi.

Wnioskodawca może także we wniosku o dofinansowanie przewidzieć realizację niżej wymienionych, przykładowych działań:

- ograniczenie zużycia jednorazowej zastawy stołowej na rzecz zastawy wielokrotnego użytku;
- segregacja odpadów;
- ograniczenia nadmiernego zużycia wody i energii elektrycznej;
- minimalizowanie zużycia zasobów w postaci papieru;
- drukowanie i kopiowanie obustronne w trybie oszczędnym;
- ograniczanie ilości druku oraz drukowanie materiałów „na życzenie" zamiast „na zapas";
- dążenie do wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów;
- przesyłanie materiałów w formie elektronicznej/ e-mail.

Wnioskodawca 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.

[9] ANALIZA SPEŁNIANIA ZASADY „NIE CZYŃ POWAŻNEJ SZKODY" [ANG. „DO NO SIGNIFICANT HARM" (DNSH)], W ROZUMIENIU ART. 17 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 2020/852 Z DNIA 18 CZERWCA 2020 R. W SPRAWIE USTANOWIENIA RAM UŁATWIAJĄCYCH ZRÓWNOWAŻONE INWESTYCJE (ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE TAKSONOMII), DLA PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO 2021-2027
RAPORT Z BADANIA
Opracowanie: Główny Instytut Górnictwa; Katowice, lipiec 2022
Aktualizacja opracowania**:** Departament Zarządzania Regionalym Programem Operacyjnym, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego; Zielona Góra, październik 2022 (uwzględniająca uwagi Komisji Europejskiej do projektu programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027)

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.00-003/26 wskaźnikami obligatoryjnymi są:

Tabela nr 1

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób objętych programem polityki zdrowotnej (osoba)	Produkt
2.	Liczba wdrożonych programów polityki zdrowotnej (szt.)	Produkt
3.	Liczba osób, które dzięki interwencji EFS+ zgłosiły się na badanie profilaktyczne (osoba)	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 z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
2.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
3.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
4.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
5.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)*	Produkt
6.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)	Produkt
7.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)	Produkt
8.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)	Produkt
9.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)	Produkt

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

  Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania tych wskaźników na etapie realizacji projektu.

  Każdorazowo w ramach WOP, wnioskodawca jest zobowiązany do wykazywania postępu w osiąganiu tych wskaźników.

UWAGA:

Wnioskodawca nie może wprowadzić do projektu własnych wskaźników tj. przez siebie zdefiniowanych.

Wszystkie wskaźniki z tabeli nr 1 i 2 Wnioskodawca dodaje do sekcji *Wskaźniki projektu* wybierając przycisk *+Dodaj wskaźnik* następnie *Obowiązkowy* i na otrzymanym polu wybiera z listy wyboru *Wskaźnik realizacji projektu* tylko te wymienione w tabeli nr 1 i 2.

UWAGA

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

Wszystkim wskaźnikom należy przypisać wartości docelowe.

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu (na postawie 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 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników dotyczących następujących cech: uczestnicy z niepełnosprawnościami, obywatele państw trzecich, uczestnicy obcego pochodzenia, mniejszości, w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie, osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem mieszkaniowym.

4.9.2 Przykłady dokumentów monitorujących i potwierdzających osiągnięcie wskaźników.

UWAGA

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

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

Tabela nr 1

L.p	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Rodzaj wskaźnika
1.	Liczba osób objętych programem polityki zdrowotnej (osoba) **(np. dokumentacja projektowa uczestnika, zgodna z PPZ profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego – dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryteriów włączenia do Programu, Załączniki 1-2, 5-6 do PPZ, listy obecności potwierdzające udział w poszczególnych formach wsparcia w ramach Etapów II - Edukacja, III - Badania przesiewowe, IV -**	Produkt

	Interwencja multikomponentowa, dokumentacja potwierdzająca zakres danych gromadzonych w SM EFS+)	
2.	Liczba wdrożonych programów polityki zdrowotnej (szt.) **(np. umowa o dofinansowanie projektu, dodatkowo - dokumentacja projektowa, zgodna z PPZ – Załączniki 7 i 8)**	Produkt
3.	Liczba osób, które dzięki interwencji EFS+ zgłosiły się na badanie profilaktyczne (osoba) **(np. dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryteriów włączenia do Programu, dokumentacja projektowa uczestnika, zgodna z PPZ profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego – Załączniki 1-6 do PPZ, listy obecności potwierdzające udział w poszczególnych formach wsparcia w ramach Etapów II - Edukacja, III - Badania przesiewowe, IV - Interwencja multikomponentowa, dokumentacja potwierdzająca zakres danych gromadzonych w SM EFS+)**	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 z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)* **(np. orzeczenie o niepełnosprawności)**	Produkt
2.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)* **(np. zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu))**	Produkt
3.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)* **(np. zezwolenie na pobyt czasowy (karta pobytu))**	Produkt

4.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie* **(np. zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika)**	Produkt
5.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie* **(np. zaświadczenie lub oświadczenie uczestnika)**	Produkt
6.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami **(np. protokół z realizacji racjonalnych usprawnień poprzedzony indywidualną diagnozą dostępności danego produktu/wsparcia do potrzeb potencjalnych uczestników projektu)**	Produkt
7.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami **(np. protokół zdawczo-odbiorczy, umowy z wykonawcami)**	Produkt
8.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty) **(np. zawarta umowa)**	Produkt
9.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa) **(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.00-003/26 wskazano poniżej.

Liczba osób objętych programem polityki zdrowotnej (osoba)	Wskaźnik obejmuje osoby objęte usługami zdrowotnymi w ramach programów polityki zdrowotnej współfinansowanych z EFS+. Pojęcie „program polityki zdrowotnej” należy rozumieć zgodnie z art. 5 pkt 29a ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia w postaci usługi zdrowotnej w ramach programu polityki zdrowotnej (daną osobę należy uwzględnić w wartości wskaźnika jednokrotnie niezależnie od liczby i rodzaju form wsparcia, które ta osoba uzyskała w ramach danego programu polityki zdrowotnej). W przypadku wsparcia krótkoterminowego o niskiej intensywności osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu wytycznych monitorowania (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych). IZ zobowiązuje

	jednak beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie albo jej rodzica albo opiekuna prawnego (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba faktycznie została objęta wsparciem. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu skorzystania danej osoby z usługi zdrowotnej, może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.
Liczba wdrożonych programów polityki zdrowotnej (szt.)	Wskaźnik obejmuje liczbę wdrożonych programów polityki zdrowotnej. Regionalny program zdrowotny może m.in. obejmować kwestie dotyczące profilaktyki chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu. Program polityki zdrowotnej uznaje się za wdrożony po podpisaniu umów z beneficjentami projektów wybranych w trybie konkurencyjnym (liczba podpisanych umów powinna pozwolić na przyjęcie, że zakładane efekty tego programu zostaną osiągnięte) albo podpisaniu umowy z beneficjentem projektu wybranego w trybie niekonkurencyjnym. Wskaźnik jest monitorowany przez IZ na podstawie danych z umów o dofinansowanie. Wskaźnik powinien być monitorowany wyłącznie jako dodatkowy do wskaźnika PLKCO02.
Liczba osób, które dzięki interwencji EFS+ zgłosiły się na badanie profilaktyczne (osoba)	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowym EFS+ zgłosiły się na badania profilaktyczne. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału

	w projekcie. W przypadku wsparcia polegającego na działaniach informacyjno-edukacyjnych wskaźnik mierzony w okresie realizacji projektu. Wskaźnik mierzony przez beneficjenta na podstawie informacji od osób korzystających ze wsparcia w projekcie.
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. 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. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

	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.
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. 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.
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 *liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie*. 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 *liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie*. 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.

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. 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.
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)	We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet,

	schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące 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. 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.
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 jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0. 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,. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 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 zaopatrzono 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 zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami

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

	Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku. Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

I. Warunki ogólne

Szczegółowe uregulowania określające warunki i zasady obowiązujące w danym naborze są zgodne z dokumentem: „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”, stanowiącym załącznik do regulaminu nr 15.

II. Minimalne wymagania świadczenia usług zgodnych z programem polityki zdrowotnej.

1. Cele naboru

Zmniejszenie częstości występowania nadwagi i otyłości wśród 40% dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 lat uczestniczących w Programie.

Celami szczegółowymi są:

- Podniesienie lub utrzymanie w trakcie trwania Programu wysokiego poziomu wiedzy w zakresie profilaktyki otyłości, wśród 70% uczestników działań edukacyjnych.

- Zmiana w trakcie trwania Programu nieprawidłowych nawyków żywieniowych wśród 60% uczestników Programu.
- Zwiększenie w trakcie trwania Programu poziomu aktywności fizycznej wśród 60% uczestników Programu.

W Programie określono następujące mierniki efektywności:

Miernik dla celu Głównego:

- Odsetek dzieci i młodzieży włączonych do interwencji multikomponentowej z BMI znajdującym się w co najmniej 90. centylu (dla płci i wieku), które w pomiarze końcowym uzyskały BMI znajdujący się <90. centyla (dla płci i wieku).

W ramach Programu pomiary antropometryczne należy wykonać dwukrotnie. Sposób weryfikacji osiągnięcia celu szczegółowego polega na porównaniu wyników pomiaru wzrostu i masy ciała oraz wartości centyla BMI na pierwszej i ostatniej wizycie. Należy dokonać końcowego pomiaru, aby osiągnąć założony wskaźnik.

Mierniki dla celów szczegółowych:

- Odsetek osób, u których w post-teście (Załącznik nr 3) utrzymano lub uzyskano wysoki poziom wiedzy (ponad 75% pozytywnych odpowiedzi w przeprowadzonym teście wiedzy) w zakresie profilaktyki nadwagi i otyłości, względem wszystkich osób uczestniczących w działaniach edukacyjnych, które wypełniły pre-test (Załącznik nr 2).
- Odsetek uczestników interwencji multikomponentowej, u których po zakończeniu interwencji odnotowano poprawę w zakresie nawyków żywieniowych, na podstawie kwestionariusza nawyków żywieniowych (Załącznik nr 6) , w porównaniu do wyników uzyskanych na pierwszej wizycie. Należy dokonać końcowego pomiaru, aby osiągnąć założony wskaźnik.
- Odsetek uczestników interwencji multikomponentowej, u których po zakończeniu interwencji odnotowano wzrost poziomu aktywności fizycznej, na podstawie kwestionariusza poziomu aktywności fizycznej (Załącznik nr 5), porównaniu do wyników uzyskanych podczas pierwszej wizyty. Należy dokonać końcowego pomiaru, aby osiągnąć założony wskaźnik.

Sposób pomiaru osiągnięcia celu szczegółowego nr 1 polega na ocenie wyników testu wiedzy dotyczącej profilaktyki nadwagi i otyłości poprzez porównanie wyniku procentowego uzyskanego w pre-teście oraz post-teście. Poziom osiągnięcia

wskaźników nr 2 i 3 mierzony jest na podstawie porównania zwalidowanych kwestionariuszy wypełnianych dwukrotnie na pierwszym i na ostatnim spotkaniu komponentu dietetycznego oraz ruchowego.

2. Grupa docelowa

Planowana liczba uczestników całego PPZ wynosi czterysta dwie osoby. Wnioskodawca określa we wniosku liczbę uczestników, którą planuje objąć wsparciem w ramach własnego projektu, z uwzględnieniem posiadanych możliwości organizacyjnych, kadrowych, lokalowych i finansowych oraz wartości projektu. Program skierowany jest do **dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 lat** - mieszkańców województwa lubuskiego.
Warunkiem uczestnictwa w Programie jest **spełnienie przesłanki wykluczenia** społecznego określone w Wytycznych dotyczących realizacji działań w obszarze włączenia społecznego oraz innych obowiązujących dokumentach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w szczególności odnoszących się do identyfikacji osób zagrożonych ubóstwem, wykluczeniem społecznym oraz posiadających ograniczony dostęp do usług publicznych (w tym osoby z niepełnosprawnością oraz zamieszkujące obszary wiejskie).

Za populację kwalifikującą się do udziału w PPZ uznaje się osoby, które:

- spełniają wszystkie kryteria włączenia, oraz
- nie spełniają żadnego kryterium wyłączenia.

Etap II: Edukacja

Kryteria włączenia:

- dzieci i młodzież w wieku 6–18 lat
- rodzice/opiekunowie prawni dzieci objętych PPZ
- przesłanki wykluczenia społecznego określone w Wytycznych dotyczących realizacji działań w obszarze włączenia społecznego oraz innych obowiązujących dokumentach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)

Kryteria wyłączenia:

- brak.

Etap III: Badanie przesiewowe

Kryteria włączenia:

- wiek 6–18 lat,
- pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w PPZ.

Kryteria wyłączenia:

- leczenie z powodu otyłości w ramach świadczeń NFZ,
- niespełnienie któregokolwiek z kryteriów włączenia.

Etap IV: Interwencja multikomponentowa

Kryteria włączenia:

- wiek 6–18 lat,
- BMI ≥ 97.[10] centyla dla płci i wieku,
- w przypadku dostępnych środków finansowych[11] – BMI ≥ 90. centylu dla płci i wieku,
- pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział w PPZ,
- udział rodziców/opiekunów prawnych dzieci zakwalifikowanych do interwencji (jako osoby towarzyszące).

Kryteria wyłączenia:

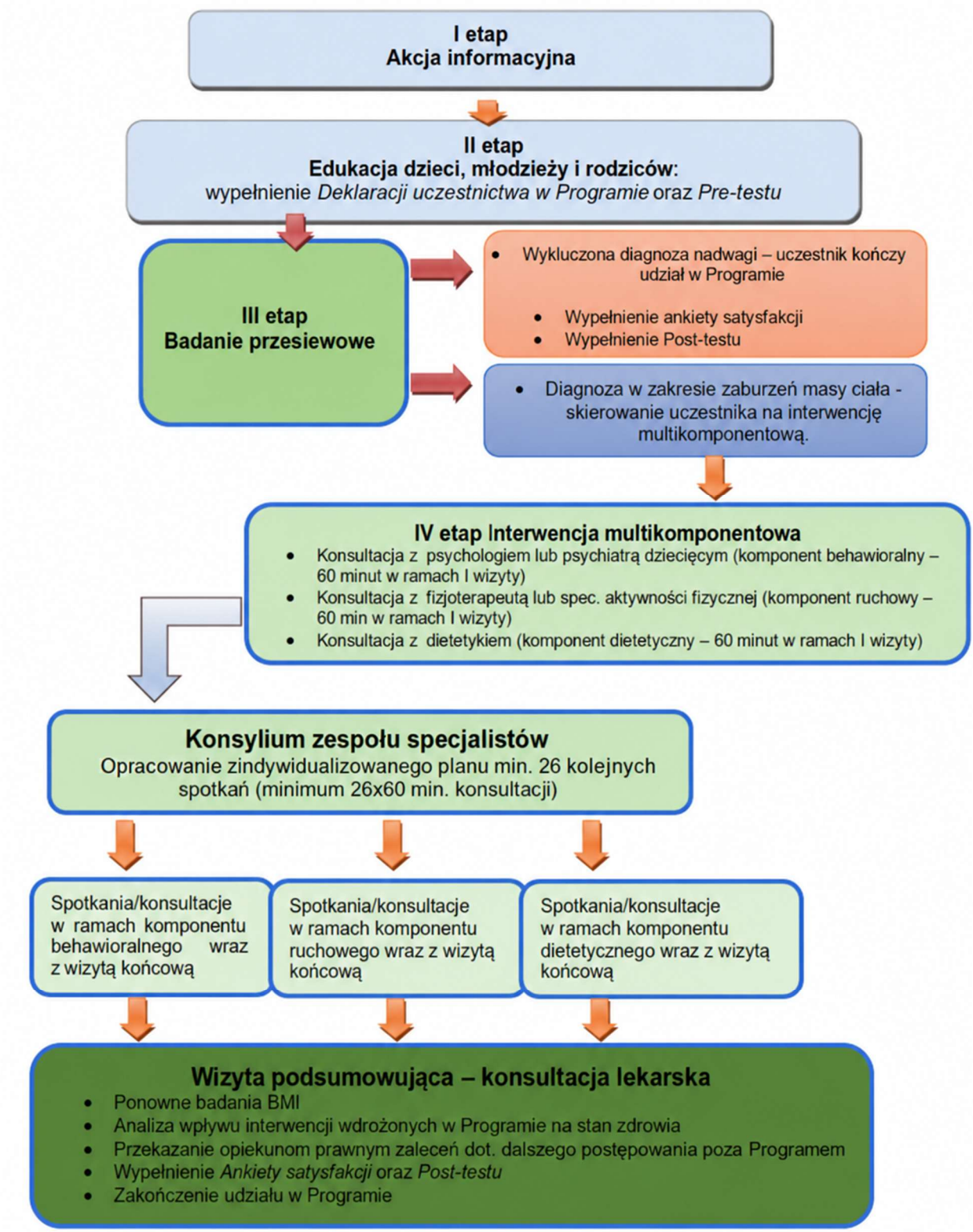
- leczenie z powodu otyłości w ramach świadczeń NFZ,
- opieka specjalistyczna z powodu choroby przewlekłej,
- indywidualne przeciwwskazania lekarskie do udziału w interwencji, niespełnienie któregokolwiek z kryteriów włączenia.

3. Planowane interwencje

Obowiązek realizacji wszystkich etapów PPZ odnosi się do zakresu projektu. Nie oznacza on obowiązku objęcia każdego uczestnika wszystkimi etapami – ścieżka konkretnego uczestnika kończy się lub jest kontynuowana zgodnie z kryteriami kwalifikacji i zakończenia udziału określonymi w PPZ.

[10] Definicja mówi, że otyłość występuje, gdy BMI jest powyżej 97 centyla w odniesieniu do płci i wieku, natomiast do programu włączamy dzieci z BMI ≥ 97. centyla dla płci i wieku.

[11] Do interwencji multikomponentowej w pierwszej kolejności kwalifikowane są osoby spełniające określone w PPZ kryterium dotyczące otyłości. Objęcie interwencją osób spełniających kryterium dotyczące nadwagi jest możliwe wyłącznie w przypadkach przewidzianych PPZ, po zapewnieniu możliwości udziału osobom należącym do grupy pierwszeństwa. Beneficjent dokumentuje przesłankę zastosowania rozszerzonej kwalifikacji, w szczególności brak wystarczającej liczby osób z grupy pierwszeństwa, powstałe oszczędności albo dostępność dodatkowego finansowania — w zakresie wynikającym z PPZ



Schemat nr 1. Etapy uczestnictwa w programie profilaktyki zaburzeń masy ciała (źródło „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”).

Etap I. Akcja informacyjna:
Cel: promocja Programu na terenie gmin i powiatów wśród mieszkańców.

Realizator samodzielnie dobiera narzędzia i metody prowadzenia kampanii informacyjnej dotyczącej Programu, przy czym zaleca się, aby działania te zapewniały mieszkańcom łatwy dostęp do kluczowych informacji o jego założeniach. W tym celu warto wykorzystywać dostępne lokalne nośniki, takie jak prezentacje wyświetlane w środkach komunikacji publicznej, publikacje w lokalnych portalach informacyjnych oraz w aplikacjach dla mieszkańców, a także oficjalne profile jednostek samorządu terytorialnego w mediach społecznościowych, strony internetowe czy biuletyny informacyjne. Realizatorzy Programu są jednocześnie zobowiązani do aktywnej promocji wśród potencjalnych uczestników poprzez współpracę z placówkami oświatowymi (m.in. podczas zebrań szkolnych i spotkań z rodzicami lub nauczycielami) oraz przekazywanie szczegółowych informacji o zasadach uczestnictwa, organizacji Programu, jego korzyściach zdrowotnych i edukacyjnych oraz kryteriach kwalifikacji.

Etap II. Edukacja:

Cel: wzrost wiedzy nt. profilaktyki nadwagi i otyłości w populacji docelowej.

Działania edukacyjne powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości grupy docelowej, tak aby przekaz był jasny i zrozumiały. Forma i treść zajęć realizowanych w ramach Programu muszą uwzględniać wiek rozwojowy dzieci, ich możliwości poznawcze oraz preferowane style uczenia się. Edukacja powinna skupiać się na profilaktyce nadwagi i otyłości i obejmować m.in.:

- rozpoznanie czynników ryzyka nadwagi i otyłości,
- zagrożenia zdrowotne wynikające z nadwagi i otyłości,
- naukę prawidłowego odczytywania etykiet żywności,
- kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych (np.: Zasada 5-2-1-0, Talerz Zdrowego Żywienia),
- promocję aktywności fizycznej i wspieranie jej utrzymania na właściwym poziomie,
- promocję odpowiedniej dla wieku długości snu,

- informowanie o zaleceniach dotyczących czasu spędzanego przed urządzeniami elektronicznymi (telefony, telewizory, komputery).

Uczestnik przystępujący do Programu (w przypadku osoby niepełnoletniej – jej rodzic lub opiekun prawny) jest zobowiązany do wypełnienia Deklaracji uczestnictwa (Załącznik nr 1), w której m. in. oświadcza, iż dziecko nie jest objęte specjalistyczną opieką medyczną w zakresie zaburzeń endokrynologicznych lub metabolicznych w ramach środków z Narodowego Funduszu Zdrowia.

Warunkiem uczestnictwa w edukacji zdrowotnej jest wypełnienie pre-testu (Załącznik nr 2). Uczestnicy działań edukacyjnych, u których podczas I konsultacji lekarskiej wykluczono diagnozę nadwagi – kończący udział w Programie, zobowiązani są do wypełnienia post-testu (Załącznik nr 3). Celem testów jest ocena, czy realizowana edukacja zdrowotna doprowadziła do wzrostu lub utrzymania wysokiego poziomu wiedzy na temat zdrowego stylu życia. Każda prawidłowa odpowiedź będzie punktowana jako 1, natomiast odpowiedź nieprawidłowa – jako 0.

Test będzie miał formę pytań jednokrotnego wyboru. Uzyskanie powyżej 75% poprawnych odpowiedzi będzie oznaczało wysoki poziom wiedzy. Zakłada się, że u co najmniej 70% uczestników Programu nastąpi wzrost lub utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy.

PPZ nie określa jednolitej liczby godzin ani liczebności grupy i wnioskodawca proponuje sposób organizacji adekwatny do wieku uczestników, pełnego zakresu tematycznego, pre- i post-testu oraz zakładanych rezultatów, a racjonalność rozwiązania będzie oceniana na podstawie wniosku.

Etap III. Badanie przesiewowe:
Cel: zidentyfikowanie uczestników z nadwagą lub otyłością.

Zakres działań:

1. Wizyta kwalifikacyjna (dziecko + rodzic/opiekun prawny):

- przeprowadzenie krótkiego wywiadu z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka ukierunkowanego m.in. na takie aspekty jak: historia rodziny, troska rodziców/opiekunów prawnych o masę ciała dziecka, choroby towarzyszące w tym metaboliczne, wzorce żywieniowe, poziom aktywności

fizycznej, aktualna kondycja psychiczna, przyjmowane leki, ilość i jakość snu.

- przeprowadzenie badania przesiewowego – zostanie oceniony stan ogólny dziecka, ocena rozwoju somatycznego, w tym pomiarów antropometrycznych (masy ciała i wzrostu). Na ich podstawie zostanie obliczona wartość BMI, a uzyskane wyniki zostaną odniesione do obowiązujących siatek centylowych.

W przypadku wartości BMI w zakresie:

- 10.- 90. centyla dla wieku i płci wynik uznaje się za prawidłowy i oznacza to zakończenie ścieżki uczestnika w części terapeutycznej Programu.
- 90.- 97. centyla dla wieku i płci – jest to podstawa do rozpoznania nadwagi.
- > 97. centyla dla wieku i płci – jest podstawa do rozpoznania otyłości.

Na podstawie wyników badań przesiewowych zostanie wykluczona diagnoza nadwagi lub otyłości albo stwierdzone zaburzenie masy ciała u dziecka.

W przypadku dzieci, u których:

- wykluczona zostanie diagnoza nadwagi i otyłości – uczestnik otrzyma informacje o podstawowych metodach profilaktyki nadwagi i materiały edukacyjne. Ci uczestnicy kończą udział w Programie.
- zdiagnozowane zostaną zaburzenia masy ciała – uczestnik skierowany będzie na interwencję multikomponentową.

W celu wyeliminowania ryzyka podwójnego finansowania uczestnicy Programu, u których w okresie ostatniego miesiąca wykonano ocenę BMI w ramach świadczeń gwarantowanych finansowanych z budżetu państwa (NFZ), są zwolnieni z ponownego badania antropometrycznego. Warunkiem jest przedstawienie wyniku tego badania podczas wizyty kwalifikacyjnej.

Ponadto w celu uniknięcia podwójnego finansowania dzieci objęte specjalistyczną opieką medyczną w zakresie zaburzeń endokrynologicznych lub metabolicznych finansowaną ze środków NFZ również nie będą kwalifikowane do wsparcia w Programie (Załącznik nr 1, Deklaracja uczestnictwa – Oświadczenie rodzica). Jednocześnie, w procesie oceny stanu zdrowia dziecka w ramach Programu należy mieć na uwadze obecność dodatkowych czynników ryzyka nadwagi i otyłości jak predyspozycje genetyczne, choroby współistniejące czy

przyjmowanie leków wpływających na zwiększenie masy ciała (USPSTF 2024, RACGP 2024, AAP 2023, HAS 2023, NICE 2023, MQIC 2022a, MQIC 2022b, KSSO 2022, PTP/ PTOD/ PTEiD/ KLRwP/PTBnO 2022, ESPGHNCN 2021, UNICEF 2019, KSPGHAN 2019).

W sytuacji zakwalifikowania dziecka do udziału w Programie ustalane są terminy pierwszych trzech wizyt realizowanych w ramach interwencji multikomponentowej: behawioralnej, ruchowej i dietetycznej (każda wizyta trwa 60 minut).

Etap IV. Interwencja multikomponentowa:

Cel: spotkania (konsultacje) ze specjalistami w ramach trzech komponentów:

behawioralnego, ruchowego i dietetycznego.

Specjaliści z ww. dziedzin tworzą zespół, w ramach którego po pierwszych konsultacjach z dzieckiem i jego rodzicem/opiekunem prawnym wspólnie ustalają zindywidualizowany plan kolejnych spotkań, który powinien obejmować **co najmniej 26 godzin zegarowych konsultacji**.

Po zakończeniu wszystkich konsultacji na podstawie indywidualnego planu spotkań u każdego uczestnika w ramach interwencji multikomponentowej realizowana jest wizyta podsumowująca wyniki przeprowadzonych działań.

1. Komponent behawioralny:

Cel: identyfikacja zaburzeń takich jak depresja, lęki, zaburzenia odżywiania, problemy z postrzeganiem własnego ciała, ocena przyczyn podjadania (np. nuda, stres, samotność), ocena nasilenia zachowań społecznych (na podstawie zwalidowanego kwestionariusza np. HBSC) , nauka technik ustanawiania celów, samokontroli, kontroli bodźców, pozytywne wzmocnienie, restrukturyzacja poznawcza, nauka asertywności, zdolności regulowania emocji, rozwiązywania problemów, kształtowania siły woli i odporności na stres.

Zakres działań:

1. Indywidualna konsultacja z psychologiem – pierwsza wizyta (dziecko +rodzic/opiekun prawny):

- wypełnienie kwestionariusza/ankiety w zakresie zachowań społecznych (na podstawie formularza np. HBSC),
- identyfikacja zaburzeń.

2. Opracowanie indywidualnego planu interwencji dla uczestnika tj. liczby godzin, formy i zakresu tematycznego (po konsultacjach zespołu ekspertów uczestniczących w interwencji multikomponentowej: psycholog, specjalista aktywności fizycznej, dietetyk).

3. Kolejne indywidualne spotkania z psychologiem:

- edukacja w obszarze psychologicznych aspektów otyłości, wpływu otyłości na funkcjonowanie somatyczne, roli rodzica/opiekuna prawnego w modelowaniu zachowań zdrowotnych dziecka (dieta, ćwiczenia), oraz kontroli rodzicielskiej.
- monitorowanie dziecka pod kątem problemów psychologicznych,
- motywowanie dziecka i rodziców/opiekunów prawnych do pozostania w Programie,
- docenianie starań dziecka i zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych do dalszego kształtowania pożądanych wzorców zachowań.

4. Wizyta końcowa:

- ponowne wypełnienie kwestionariusza/ankiety w zakresie zachowań społecznych (na podstawie formularza np. HBSC).
- ocena efektów zdrowotnych (m.in. w zakresie wzmocnienia poczucia własnej wartości, siły woli, odporności na stres oraz radzenia z negatywnymi emocjami) i omówienie wyników kwestionariusza.
- przekazanie dalszego sposobu postępowania oraz informacji o bezpłatnych formach wsparcia psychicznego dostępnych dla uczestnika poza Programem (w ramach NFZ).

2. Komponent ruchowy:

Cel: poprawa kondycji fizycznej, utrwalenie aktywnego stylu życia.

Zakres działań:

1. Indywidualna konsultacja ze specjalistą aktywności fizycznej – pierwsza wizyta (dziecko + rodzic/opiekun prawny):

- przeprowadzenie krótkiego wywiadu na temat aktywności fizycznej, ze zwróceniem uwagi na: uczestnictwo dziecka w podejmowaniu tej aktywności poza szkołą/zajęcia sportowe, codzienny minimalny czas poświęcony na
- aktywność ruchową, metody dotarcia do szkoły (pieszo, rower, hulajnoga, komunikacja miejska, samochód), czas spędzany na aktywnościach sedentarnych (TV, komputer, tablet itp.),
- wypełnienie kwestionariusza w zakresie aktywności fizycznej – Załącznik nr 5 (opracowanego na bazie pytań ze zwalidowanych formularzy takich jak HBSC, IPAQ),
- edukacja w zakresie codziennej aktywności fizycznej w czasie wolnym oraz zachęcanie do aktywnego przemieszczania się pieszo lub na rowerze.
- poinstruowanie o sposobach wdrażania, początkowo 10 minut ćwiczeń aerobowych dziennie i stopniowego zwiększania czasu poświęcanego na ćwiczenia z tygodnia na tydzień (np. w formie jazdy na deskorolce, zajęć tanecznych, biegania, jazdy na rowerze, szybkiego chodu) lub dzielenia podejmowanej aktywności na mniejsze składowe trwające łącznie co najmniej 60 minut dziennie (np. chodzenie przez 10 minut, wchodzenie po schodach, gry sportowe, zabawy, prace domowe),
- informowanie, że docelowa pojedyncza sesja aktywności powinna trwać co najmniej 60 minut,
- przekazanie zaleceń dotyczących codziennych ćwiczeń , uwzględniając przy tym aktywności, które łatwo wdrożyć do życia codziennego, a także preferencje i możliwości dziecka.

2. Opracowanie indywidualnego planu interwencji dla uczestnika tj. liczby godzin, formy i zakresu tematycznego (po konsultacjach zespołu ekspertów uczestniczących w interwencji multikomponentowej: psycholog, specjalista aktywności fizycznej, dietetyk).

3. Kolejne indywidualne spotkania ze specjalistą aktywności fizycznej mogą uwzględniać np.:

- przypisanie dziecka do ćwiczeń indywidualnych lub zajęć grupowych (w grupach jednorodnych pod względem poziomu wydolności, stopnia otyłości i stanu zdrowia dziecka zgodnie z ustaleniami w ramach zespołu specjalistów),

- monitorowanie stanu zdrowia dziecka pod względem indywidualnych problemów w zakresie wykonywania ćwiczeń wynikających z nadwagi lub otyłości,
- równoległe prowadzenie instruktażu dziecka i rodziców w zakresie ćwiczeń możliwych do wykonania w warunkach domowych oraz omówienie sposobu kontroli postępów (aktywność dopasowana do możliwości uczestnika, optymalnie 5 razy w tygodniu),
- omawianie z rodzicami/opiekunami prawnymi efektów prowadzonych ćwiczeń, identyfikacja popełnianych błędów w tym zakresie oraz ich korekta.

4. Wizyta końcowa:

- ponowne wypełnienie kwestionariusza/ankiety w zakresie aktywności fizycznej Załącznik nr 5 (opracowanego na bazie pytań ze zwalidowanych formularzy takich jak HBSC, IPAQ),
- ocena efektów zdrowotnych i omówienie wyników kwestionariusza,
- przekazanie dzieciom i rodzicom/opiekunom prawnym zaleceń w zakresie aktywności fizycznej.

3. Komponent dietetyczny:

Cel: poprawa sposobu odżywiania i redukcja nadwagi.

Zakres działań:

1. Indywidualna konsultacja z dietetykiem – pierwsza wizyta
(dziecko + rodzice/opiekunowie prawni):

- przeprowadzenie wywiadu zdrowotnego i żywieniowego uwzględniającego między innymi: choroby towarzyszące, alergie pokarmowe, przyjmowane leki i suplementy, diety, wzorce żywieniowe, dotychczasowy sposób odżywiania (częstość spożywanych posiłków, jedzenie śniadań, spożywanie warzyw i owoców, wielkość porcji, dzienną ilość i rodzaj spożywanych płynów, częstość spożywania słodyczy, czy dziecko podjada między posiłkami), a także poziom aktywności fizycznej,
- wypełnienie kwestionariusza w zakresie nawyków żywieniowych – Załącznik nr 6 (opracowanego na bazie pytań ze zwalidowanych formularzy takich jak: HBSC, QEB, KomPAN),

- ocena nawyków żywieniowych dziecka i rodziny, poprzez ocenę składu posiłków, porcji, częstotliwości przyjmowania pokarmów, preferencji żywieniowych, stosowania przypraw, metod gotowania i sposobu prezentacji żywności gotowej do spożycia. Zwrócenie uwagi przez dietetyka na błędy żywieniowe dziecka i jego rodziny,
- przedstawienie konsekwencji zdrowotnych wynikających z nadwagi i otyłości,
- omówienie zasad diety w oparciu o talerz zdrowego żywienia NCEŻ (https://ncez.pzh.gov.pl/abc-zywienia/talerz-zdrowego-zywienia/) ,
- nauka wyznaczania kaloryczności posiłków oraz zawartości poszczególnych makroskładników. Indywidualne wyznaczanie zapotrzebowania energetycznego, z uwzględnieniem metabolizmu podstawowego wyliczonego dla maksymalnej prawidłowej masy ciała (dla wieku i płci). Obliczenie ilości energii, która powinna być dostarczana przez każdy z makroskładników: węglowodany, białka i tłuszcze,
- przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym dzienniczka żywieniowego, w celu zapisywania przez nich informacji o rodzaju i ilości spożywanych produktów przez ich dziecko w określonym czasie,
- wyznaczenie przez dietetyka realistycznego celu leczenia dietetycznego i przekazanie indywidualnego planu dietetycznego – do weryfikacji podczas kolejnego spotkania.

2. Opracowanie indywidualnego planu interwencji dla uczestnika tj. liczby godzin, formy i zakresu tematycznego (po konsultacjach zespołu ekspertów uczestniczących w interwencji multikomponentowej: psycholog, specjalista aktywności fizycznej, dietetyk).

3. Kolejne indywidualne spotkania z dietetykiem uwzględniają np.:

- weryfikacje prowadzenia kontroli spożywanych posiłków oraz ocenę stopnia realizacji założonego planu (ustalonego podczas pierwszej konsultacji dietetycznej)
- monitorowanie skuteczności prowadzonego leczenia poprzez pomiar wzrostu i masy ciała wraz z określeniem BMI,
- analiza dzienniczka żywieniowego uczestnika, identyfikacja popełnianych błędów żywieniowych, wprowadzenie ewentualnych zmian w planie dietetycznym, wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości odnośnie diety,

- monitorowanie możliwego wystąpienia zaburzeń odżywiania, zwłaszcza gdy utrata masy ciała jest szybka,
- zapoznanie rodziców ze sposobami przygotowywania zdrowych posiłków (m.in. rezygnacja z żywności wysoko przetworzonej, niedosalanie potraw, niesłodzenie napojów, ograniczenie stosowania tłuszczów zwierzęcych, wskazanie zdrowszych zamienników, zaprezentowanie rodzicom portalu NFZ dot. diet, przygotowywania posiłków),
- kolejne wizyty powinny kończyć się podsumowaniem efektów dotychczasowego leczenia dietetycznego i przekazaniem uczestnikowi indywidualnych zaleceń żywieniowych.

4. Realizacja zajęć w grupach (zgodnie z ustaleniami w ramach zespołu specjalistów):

- warsztaty obejmujące przygotowanie jadłospisu dla całej rodziny (praca w grupach max. 6 dzieci wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi), zdrowych śniadań, testy smaków zdrowych produktów mogących stanowić zamienniki, zmianę przeświadczeń, że zdrowe produkty są bardziej kosztowne i mniej smaczne.

5. Wizyta końcowa:

- analiza i końcowe podsumowanie skuteczności prowadzonego leczenia dietetycznego, w tym korekta ewentualnych błędów żywieniowych stwierdzonych w dzienniczku żywieniowym dziecka,
- przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym na piśmie zaleceń żywieniowych,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o możliwości bezpłatnych konsultacji dietetycznych poza Programem np. w Narodowym Centrum Edukacji żywieniowej (bezpłatne konsultacje on line, https://ncez.pzh.gov.pl/poradnia,
- ponowne wypełnienie kwestionariusza w zakresie nawyków żywieniowych – Załącznik nr 6 (opracowanego na bazie pytań ze zwalidowanych formularzy takich jak HBSC, QEB, KomPAN).

4. Wizyta podsumowująca

Cel: ocena wyników interwencji i przekazanie zaleceń końcowych.

Zakres działań:

1. Ocena rozwoju somatycznego dziecka tj. pomiaru antropometrycznego (pomiar masy ciała i wzrostu).

2. Obliczenie wartości BMI oraz ocena uzyskanych wartości w odniesieniu do obowiązujących siatek centylowych.

3. Analiza skuteczności wpływu przeprowadzonych w ramach Programu interwencji na stan zdrowia dziecka.

4. Przekazanie zaleceń dalszego postępowania poza Programem rodzicom/opiekunom prawnym.

5. Wypełnienie ankiety satysfakcji przez uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik nr 4).

Sposób zakończenia udziału w projekcie.

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie kwalifikują się do badania przesiewowego, kończą udział w Programie wraz z zakończeniem działań edukacyjnych. Na tym etapie rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do wypełnienia post-testu oraz ankiety satysfakcji. Na zakończenie uczestnicy otrzymują zindywidualizowane zalecenia dalszego postępowania.
2. Uczestnicy, którzy na podstawie badania przesiewowego nie zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu – interwencji multikomponentowej, kończą udział w Programie na etapie badania przesiewowego po otrzymaniu informacji o podstawowych metodach profilaktyki nadwagi i otyłości.
3. Uczestnicy objęci interwencjami multikomponentowymi kończą udział w Programie dopiero po wykonaniu oceny rozwoju somatycznego dziecka w ramach komponentu podsumowującego wyniki interwencji. Oznacza to, że ich udział trwa do momentu pełnego zakończenia przewidzianych działań interwencyjnych.
Każdy uczestnik ma prawo w dowolnym momencie zrezygnować z dalszego udziału w Programie. W takim przypadku w to miejsce może zostać zakwalifikowany inny uczestnik.

4. Ostateczne zakończenie Programu następuje wraz z formalnym zakończeniem wszystkich działań przewidzianych w Programie. Każdy uczestnik, niezależnie od sposobu zakończenia udziału, otrzymuje zindywidualizowane zalecenia dotyczące dalszego postępowania. Zobowiązany jest on również do wypełnienia Załączników nr 3,4,5,6 do Programu (Załącznik nr 5 i 6 wypełniają tylko osoby objęte interwencją multikomponentową).

4. Warunki realizacji programu polityki zdrowotnej dotyczące personelu, wyposażenia i warunków lokalowych.

Działania edukacyjne zaplanowane w Programie będą realizowane na terenie placówek szkolnych oraz na terenie POZ deklarujących chęć współpracy z realizatorem Programu. Edukacja powinna być prowadzona przez wykwalifikowany personel: pielęgniarka, asystent medyczny, edukator zdrowotny lub inny przedstawiciel zawodu medycznego, posiadający wiedzę i doświadczenie przeprowadzenia zajęć edukacyjnych dot. profilaktyki nadwagi i otyłości. W projekcie przewiduje się współpracę ze szkołami oraz pielęgniarkami szkolnymi, a także lekarzami POZ. W Programie zakłada się możliwość dokonania analizy stanu zdrowia uczniów na podstawie bilansów szkolnych. Będą one pobierane za zgodą rodziców od pielęgniarek szkolnych. Placówki POZ zostaną poproszone o udzielenie informacji dotyczących stanu zdrowia dzieci.

Realizator zostanie wybrany w drodze konkursu ofert, zgodnie z art. 48 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
Podmiot realizujący Program będzie zobowiązany do:

- przeprowadzenia akcji informacyjnej na temat Programu,
- przeprowadzenia kompleksowych działań edukacyjnych realizowanych w grupach przed badaniami przesiewowymi, opartych na aktualnej wiedzy naukowej, umożliwiających aktywne angażowanie uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych,
- realizacji wszystkich interwencji przewidzianych w Programie, zgodnie z ich celami, zakresem działań,
- zapewnienia monitorowania i dokumentowania realizacji Programu, w tym oceny jego przebiegu i efektów, zgodnie z założeniami ewaluacyjnymi,
- organizacji i realizacji Programu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych,

- zapewnienia odpowiedniej kadry oraz infrastruktury, w tym pomieszczeń i sprzętu komputerowego, niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu.

Podmiotami realizującymi Program mogą być:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty lecznicze,
- szkoły.

Samorządy powinny podejmować współpracę z różnymi podmiotami i instytucjami (Państwowa Inspekcja Sanitarna, Ośrodki Pomocy Społecznej, organizacje samorządowe), które są już zaangażowane w profilaktykę nadwagi i otyłości na danym obszarze lub z takimi, które posiadają doświadczenie i kompetencje w konkretnych obszarach, np. edukacji zdrowotnej.

Wymagania dotyczące personelu:

Edukacja:

Pielęgniarka, asystent medyczny, edukator zdrowotny lub inny przedstawiciel zawodu medycznego, posiadający wiedzę i doświadczenie przeprowadzenia zajęć edukacyjnych dot. profilaktyki nadwagi i otyłości.

Badania przesiewowe:

Osoby wykonujące zawód medyczny np.: lekarz, lekarz pediatra, pielęgniarka, dietetyk lub inny przedstawiciel zawodu medycznego, posiadający wiedzę i doświadczenie do prowadzenia badania przesiewowego.

Komponent behawioralny:

Psycholog lub psychiatra dziecięcy.

Komponent ruchowy:

Specjalista aktywności fizycznej lub fizjoterapeuta.

Komponent dietetyczny:

Dietetyk.

Wizyta podsumowująca:

Lekarz lub lekarz pediatra

Zaleca się, aby personel posiadał doświadczenie w zakresie leczenia nadwagi i otyłości u dzieci.

Warunki lokalowe:

Pomieszczenia muszą spełniać wymogi ogólne i BHP oraz być odpowiednio wyposażone:

- gabinet lekarski – w sprzęt medyczny (m.in. ciśnieniomierz, waga, miarka wzrostu),
- pomieszczenie do zajęć ruchowych – w sprzęt do ćwiczeń (maty, piłki, rowerki stacjonarne),
- gabinet dietetyczny – w biurko, krzesła, wagę do pomiaru masy ciała i miarkę wzrostu,
- gabinet psychologiczny – dostosowany do indywidualnych konsultacji, przestrzeń przystosowana dla praktyki medycznej i zapewniająca prywatność pacjentom.

Program zostanie przeprowadzony z zachowaniem wszelkich wymogów wynikających z obowiązujących norm i przepisów prawa ustalonych dla odpowiednich procedur medycznych. Personel będzie spełniał wymogi gwarantujące fachowość i bezpieczeństwo wszystkich działań.

Realizatorzy są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa planowanych interwencji pod względem zgodności postępowania ze sztuką lekarską, jak również w zakresie poszanowania praw pacjenta, w szczególności w odniesieniu do ochrony danych osobowych i tajemnicy medycznej. Interwencje będą zgodne z aktualną wiedzą naukową, sprawdzone klinicznie. Prowadzone w Programie działania muszą odbywać się z zachowaniem prawa do intymności.

Świadczenia Programu będą przeprowadzane w pomieszczeniach spełniających wymagania stawiane przez obowiązujące przepisy prawa. Wyjątkiem są świadczenia edukacyjne, które mogą być udzielane poza pomieszczeniami podmiotu leczniczego. Na realizatorze ciąży zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom Programu przez cały czas realizacji interwencji, bez względu na ich charakter i miejsce realizacji. Pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia tych świadczeń będą zlokalizowane tak, by zapewnić dostęp dla osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.

5. Budżet programu polityki zdrowotnej

Budżet został oszacowany na podstawie aktualnych cen rynkowych. Koszty określono w przeliczeniu na jednego uczestnika Programu. Koszt jednostkowy został uśredniony, ponieważ dokładny koszt wsparcia danego uczestnika Programu będzie można określić dopiero po Konsylium zespołu specjalistów. To Konsylium ustali, jaki będzie podział godzinowy poszczególnych konsultacji: dietetycznych, fizjoterapeutycznych, behawioralnych w ramach **26 godzin zegarowych** wsparcia przysługujących każdemu uczestnikowi.

Ostateczny koszt przypadający na jednego uczestnika będzie zależał od liczby poszczególnych świadczeń udzielonych w ramach interwencji multikomponentowej.

Lp.	Wykaz świadczeń	Stawka jednostkowa	Liczba *	Łączny koszt minimalny	Liczba *	Łączny koszt maksymalny
1.	Badanie przesiewowe wraz z kwalifikacją	260,00 zł	1	260,00 zł	1	260,00 zł
2.	Konsultacje z psychologiem (zawierające elementy edukacji indywidualnej)	240,00 zł	2	480,00 zł	2	480,00 zł
3.	Konsultacje z psychologiem	220,00 zł	1	220,00 zł	10	2 200,00 zł
4.	Konsultacje z dietetykiem uwzględniające indywidualną edukację uczestnika	200,00 zł	2	400,00 zł	2	400,00 zł
5.	Konsultacje z dietetykiem - indywidualny plan żywieniowy	400,00 zł	1	400,00 zł	1	400,00 zł
6.	Konsultacje z dietetykiem	120,00 zł	9	1 080,00 zł	4	480,00 zł
7.	Konsultacje z fizjoterapeutą uwzględniające indywidualną edukację uczestnika	200,00 zł	2	400,00 zł	2	400,00 zł
8.	Indywidualne zajęcia aktywności fizycznej	170,00 zł	9	1 530,00 zł	5	850,00 zł
9.	Wizyta podsumowująca	260,00 zł	1	260,00 zł	1	260,00 zł
			suma	5 030,00 zł	suma	5 730,00 zł
	Uśredniony koszt jednostkowy przypadający na jednego uczestnika					5 380,00 zł

Tabela nr 1. Przykładowa kalkulacja kosztów minimalnych i maksymalnych na jednego uczestnika (źródło „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”).

Planowana liczba uczestników całego PPZ wynosi czterysta dwie osoby. Wnioskodawca określa we wniosku liczbę uczestników, którą planuje objąć wsparciem w ramach własnego projektu, z uwzględnieniem posiadanych możliwości organizacyjnych, kadrowych, lokalowych i finansowych oraz wartości projektu.

Kwota 5 380 zł stanowi wartość kalkulacyjną/średni koszt wykorzystany do oszacowania budżetu PPZ i nie stanowi stawki jednostkowej należnej Beneficjentowi za każdą osobę objętą Programem. Koszty bezpośrednie projektu podlegają rozliczeniu na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, zgodnie z kryterium dostępu i zasadami kwalifikowalności.

Kwoty wskazane w PPZ stanowią punkt odniesienia dla oceny racjonalności i efektywności wydatków. Wnioskodawca zobowiązany jest do kalkulowania kosztów z uwzględnieniem stawek rynkowych oraz zasady efektywnego zarządzania finansami. Zaplanowanie wydatków na poziomie wyższym niż wartości przyjęte w PPZ wymaga szczegółowego uzasadnienia i podlega ocenie ION.

Średni koszt wskazany w PPZ nie jest stawką jednostkową ani gwarantowaną kwotą na uczestnika, a działania edukacyjne nie powodują zwiększenia maksymalnej wartości projektu ponad alokację naboru. Wnioskodawca ma zbudować cały budżet (łącznie z edukacją) w granicach wartości swojego projektu.

Planowana liczba uczestników: 402 osób – grupa docelowa Programu	
	koszt jednostkowy:
Koszty szacunkowe (lp.1-9)	5 380,00 zł
Koszt	5 380,00 zł x 402 osób
suma	**2 162 760,00 zł**
suma + około 15% kosztów pośrednich*, tj. administracyjnych (na podstawie konkursów ogłaszanych przez IZ FEWL 2021-2027). Koszty pośrednie zależą od kwoty kosztów bezpośrednich.	**2 487 174,00 zł**

Tabela nr 2. Zestawienie całkowitych kosztów realizacji programu dla planowanej liczby uczestników, (źródło „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”).

UWAGA

Należy pamiętać, że aby zrealizować założenia PPZ nie można pominąć etapu I. Akcja informacyjna oraz etapu II. Edukacja dzieci, młodzieży i rodziców.

Wartość kosztów pośrednich zależy od wartości kosztów bezpośrednich w danym projekcie.

Przy kalkulacji całkowitego budżetu PPZ przyjęto szacunkowo około piętnastu procent kosztów pośrednich. Stawka kosztów pośrednich właściwa dla konkretnego projektu ustalana jest zgodnie z podrozdziałem dotyczącym kosztów pośrednich niniejszego Regulaminu oraz obowiązującymi Wytycznymi kwalifikowalności.

III. Warunki wynikające z zapisów kryteriów i wytycznych.

1. **Koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane za pomocą faktycznie poniesionych wydatków określonych przez Wnioskodawcę w oparciu o szczegółowy budżet projektu.**

Niezależnie od wartości projektu, określonej przez Instytucje Organizująca Nabór (ION) w Regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny w punkcie 2.6 Kwota przeznaczona na realizację projektów, koszty bezpośrednie projektu rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

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

2. **Projekt jest zgodny z:**
    - **Programem polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego (kryterium nr 4)**

Zgodność z Programem polityki zdrowotnej oznacza:

- zgodność projektu z celem głównym oraz z celami szczegółowymi Programu,
- zgodność założonych mierników efektywności w projekcie z założonymi dla Programu,
- zgodność uczestników projektu z populacją docelową założoną dla Programu,

- zgodność działań projektowych z zakresem interwencji wskazanym w Programie,
- kwalifikowalność uczestników,
- kwalifikowalność wydatków.

Wydatkiem niekwalifikowalnym będzie każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, regulaminie wyboru projektów w sposób konkurencyjny oraz nie zapewnia zgodności z założeniami programu w zakresie EFS+.

Mierniki efektywności określone w PPZ nie stanowią dodatkowych wskaźników własnych projektu w rozumieniu sekcji wskaźnikowej formularza SOWA EFS. Wnioskodawca jest jednak zobowiązany do opisania we wniosku sposobu ich pomiaru, wartości docelowych, narzędzi pomiarowych, częstotliwości pomiaru oraz sposobu dokumentowania wyników.

W celu wykazania spełnienia kryterium Wnioskodawca nie może ograniczyć się do oświadczenia, że projekt jest zgodny z PPZ. We wniosku należy opisać co najmniej: pełną ścieżkę uczestnika, kryteria włączenia i wyłączenia, zakres wszystkich obowiązkowych etapów PPZ, minimalny wymagany zakres wsparcia, sposób pomiaru mierników efektywności, kwalifikacje personelu oraz sposób monitorowania i ewaluacji.”

- **właściwą mapą potrzeb zdrowotnych (kryterium 5)**

Zgodność z mapą pozwala na skierowanie działań w obszary, które są priorytetowe z perspektywy zdrowotnej, co zwiększa efektywność alokacji zasobów a co za tym idzie, przyczynia się do poprawy stanu zdrowia społeczności.

W projekcie Wnioskodawca musi zadeklarować i opisać fakt, ze projekt jest zgodny z właściwą mapą potrzeb zdrowotnych lub z danymi źródłowymi do ww. mapy dostępnymi na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych, udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia, o ile dane wymagane do oceny projektu nie zostały uwzględnione w obowiązującej mapie.

Zgodność ta jest kluczowa, ponieważ mapa potrzeb zdrowotnych stanowi narzędzie analityczne, które identyfikuje najważniejsze problemy zdrowotne w danym regionie oraz wskazuje na obszary wymagające szczególnej interwencji.

- **odpowiednimi celami dokumentu „Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r. (kryterium 6)**

Zgodność projektu z celami dokumentu „Zdrowa Przyszłość" zapewni, że inicjatywy będą odpowiadały aktualnym potrzebom systemu ochrony zdrowia, co jest kluczowe dla efektywnego wykorzystania dostępnych środków.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy założenia projektu są zgodne z odpowiednimi celami zdefiniowanymi w dokumencie „Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.".

Do dofinansowania mogą być przyjęte wyłącznie projekty, które w sposób wyraźny odpowiadają na cele określone w tym dokumencie. Szczególnie istotne jest, aby projekt realizował Cel 1.4 [Zdrowie publiczne], który koncentruje się na rozwoju profilaktyki, skutecznej promocji zdrowia oraz postaw prozdrowotnych. Działania w ramach tego celu mają nie tylko ograniczać występowanie chorób, ale także zwiększać jakości życia obywateli poprzez edukację zdrowotną i promocję zdrowego stylu życia.

- **Wojewódzkim Planem Transformacji województwa lubuskiego na lata 2022-2026 (kryterium 7).**

Zgodność z Wojewódzkim Planem Transformacji jest kluczowa, ponieważ plan ten wyznacza priorytety i kierunki rozwoju w obszarze ochrony zdrowia, dostosowując działania do specyficznych potrzeb regionu.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z Wojewódzkim Planem Transformacji województwa lubuskiego na lata 2022-2026. Rekomendacja 3.1. Podejmowanie działań profilaktycznych ukierunkowanych na czynniki ryzyka, które najbardziej obciążają populację(…); Działanie 1 Opracowanie i wdrożenie programów zdrowotnych i programów polityki zdrowotnej ukierunkowanych na czynniki ryzyka chorobowego i rozpoznane potrzeby zdrowotne, głównie: (…) otyłość i nadwaga (…).

3. **Grupę docelową Programu stanowią dzieci i młodzież w wieku od 6 do 18 lat - mieszkańcy województwa lubuskiego (oraz ich rodzice i opiekunowie prawni – w zakresie Edukacji) spełniający przesłanki wykluczenia społecznego określone w Wytycznych dotyczących realizacji działań w obszarze włączenia społecznego oraz innych obowiązujących dokumentach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) (kryterium 8).**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy grupę docelową Programu stanowią dzieci i młodzież w wieku od 6 do 18 lat - mieszkańcy województwa lubuskiego (oraz ich rodzice i opiekunowie prawni – w zakresie edukacji) spełniający przesłanki wykluczenia społecznego określone w Wytycznych dotyczących realizacji działań w obszarze włączenia społecznego oraz innych obowiązujących dokumentach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w szczególności odnoszących się do identyfikacji osób zagrożonych ubóstwem, wykluczeniem społecznym oraz posiadających ograniczony dostęp do usług publicznych (w tym osoby z niepełnosprawnością oraz zamieszkujące obszary wiejskie).

Na potrzeby niniejszego naboru warunkiem kwalifikowalności dziecka jest zamieszkiwanie na terenie województwa lubuskiego. Sam fakt uczęszczania do szkoły, nauki lub korzystania z usług na terenie województwa lubuskiego, przy miejscu zamieszkania poza województwem lubuskim, nie jest wystarczający do zakwalifikowania do Programu.

Beneficjent jest zobowiązany do określenia we wniosku sposobu weryfikacji spełnienia kryterium zamieszkania oraz przechowywania dokumentacji umożliwiającej jego kontrolę.

4. **Dodatkowe punkty premiujące mogą otrzymać wnioski, które spełnią następujące warunki:**
   - ✓ **5 punktów** – ***jeżeli 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.***

Osoby z niepełnosprawnościami są jedną z grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i w związku z tym narażonych na ryzyko wykluczenia społecznego.
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.

- ✓ **3 punkty** – ***jeżeli realizowany projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków UE, krajowych lub innych źródeł.***

  W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt zapewnia komplementarność do innych projektów finansowanych ze środków UE, w tym w szczególności Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł.

WAŻNE: Weryfikacja spełnienia kryteriów 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 możliwość zażądania od wnioskodawców dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów.

UWAGA

W uzasadnieniu dla kryterium, Wnioskodawca powinien zawrzeć informacje potwierdzające fakt, że projekt spełnia dane kryterium premiujące – nie można wpisać tylko zapisu deklaratywnego „projekt spełnia kryterium premiujące nr x". W przypadku, gdy dane kryterium premiujące nie dotyczy składanego wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zwrot „Nie dotyczy".

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 stawek w ramach naboru
- ✓ załącznik nr 5a: Kryteria wyboru projektów składanych w sposób konkurencyjny dla Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (z wyłączeniem Działań 6.1 i 6.2) oraz dla Priorytetu 14 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa i gotowości cywilnej mieszkańców,
- ✓ 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 realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+,
  - ✓ Załącznik nr 9b: Załącznik nr 2 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027
  - ✓ Załącznik nr 9c: Załącznik nr 3 - Procedury służące do włączania postanowień KPON do praktyki wdrażania programów,
  - ✓ Załącznik nr 9d: - Załącznik nr 4 – Procedura służąca do włączania postanowień KPP do praktyki wdrażania programów.
- ✓ załącznik nr 10: Wykaz obszarów wiejskich dla województwa lubuskiego zgodnie z klasyfikacją DEGURBA,
- ✓ Załącznik nr 11: Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- ✓ Załącznik nr 12: Stanowisko negocjacyjne KOP w sprawie projektu,
- ✓ Załącznik nr 13: Protokół ustaleń z negocjacji Instytucji Organizującej Nabór z Wnioskodawcą.
- ✓ Załącznik nr 14: „Zamówienia społeczne – podręcznik stosowania”, 2021 r.
- ✓ Załącznik nr 15: „Program polityki zdrowotnej profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym dla mieszkańców województwa lubuskiego”.