

Załącznik do

Uchwały nr

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia

**Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny
w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla
Łódzkiego 2021-2027**

Fundusze Europejskie

Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus

**Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w
Łódzkiem**

Działanie FELD.08.07 Kształcenie ogólne

Numer naboru: FELD.08.07-IZ.00-001/24

Wersja 1.0

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty	4
Wykaz skrótów	7
Wykaz pojęć	8
Postanowienia ogólne	14
Instytucja organizująca nabór	16
Kontakt i informacje dotyczące naboru	16
Przedmiot naboru	17
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	26
Grupa docelowa	26
Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie	27
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	28
Kwalifikowalność wydatków	29
Wskaźniki	31
Zasady finansowania projektu	34
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	36
Pomoc publiczna i pomoc de minimis	41
Projekty partnerskie	43
Procedura składania wniosku o dofinansowanie	43
Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu	46
Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR)	47
Ocena merytoryczna projektu	47
Wyniki naboru	54
Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny	54
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	62
Autorskie prawa majątkowe	68



Postanowienia końcowe 69

Spis załączników 69

Podstawy prawne i dokumenty

Nabór jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne:

Uwaga – obowiązującą wersją wymienionych dokumentów, jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru chyba, że inaczej wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów intertemporalnych.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym, dalej rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej;
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym

- Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
8. 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;
 9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
 10. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dalej ustawa wdrożeniowa;
 11. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 12. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 13. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 14. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 15. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 16. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 17. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 18. Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 19. Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 20. Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 21. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 22. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 23. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;



24. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
25. Ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
27. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
29. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r., zatwierdzony Uchwałą ZWŁ, dalej FEŁ2027;
30. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
32. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; dalej Wytyczne kwalifikowalności;
33. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
34. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
35. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
36. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;

37. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

38. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

Wykaz skrótów

CST2021 – centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych i projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich 2021-2027;

DFEŁ – Departament Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2027;

DNSH – (ang. Do No Significant Harm – „nie czyń poważnych szkód”) – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEŁ2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

IZ FEŁ2027 – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

JST – Jednostka samorządu terytorialnego;

KE – Komisja Europejska;

KM FEŁ2027 – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

KOM – Karta Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu wybranego w sposób konkurencyjny z EFS+ w ramach FEŁ2027;

KOKP – Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

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

LWK 2021 dla EFS+ – Lista Wskaźników Kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+; o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;

SL2021 projekty – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS – to aplikacja wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

STEM – skrót oznaczający kształcenie w czterech dyscyplinach: nauka, technologia, inżynieria i matematyka (z ang. science, technology, engineering, mathematics);

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego FEŁ2027;

UE – Unia Europejska;

UMWŁ – Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;

ZPE – Zintegrowana Platforma Edukacyjna.

Wykaz pojęć

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

cross-financing – zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się



do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania;

dofinansowanie – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

edukacja włączająca – rozumiana jest jako podejście w procesie kształcenia i wychowania, którego celem jest zwiększanie szans edukacyjnych wszystkich osób uczących się poprzez zapewnianie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału, tak by w przyszłości umożliwić im pełnię rozwoju osobistego na miarę swoich możliwości oraz pełne włączenie w życie społeczne. Edukacja ta stawia za cel wyposażenie uczniów w kompetencje niezbędne do stworzenia w przyszłości włączającego społeczeństwa, czyli społeczeństwa, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu są pełnoprawnymi członkami społeczności, a ich różnorodność postrzegana jest jako cenny zasób rozwoju społecznego i cywilizacyjnego. To systemowe, wielowymiarowe i wielokierunkowe podejście do edukacji nastawione na dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków nauki i organizacji kształcenia do potrzeb i możliwości każdego ucznia, jako pełnoprawnego uczestnika procesu kształcenia. Edukacja włączająca polega na tym, że dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczy się w klasie, w szkole ogólnodostępnej razem ze swoimi rówieśnikami. Jednocześnie warunki organizacyjno-techniczne oraz wsparcie merytoryczne jest dostosowane do potrzeb psychofizycznych dziecka, potrzeb jego rodziców, a także potrzeb innych dzieci i ich rodziców.

ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

finansowanie UE – dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

infrastruktura – wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca następujące warunki:

- ma charakter nieruchomości, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym



standardową dbałość i konserwację,

- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania;

Institucja Zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;

Komitet Monitorujący – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

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

kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone

jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;

kompetencje kluczowe – w rozumieniu zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

kompetencje społeczno-emocjonalne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;



organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty;

osoba z niepełnosprawnością – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;

partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych kwalifikowalności wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

program – krajowy program, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej lub program regionalny, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;

projekt ukończony – projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane przez Beneficjenta. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym;



racjonalne usprawnienia – zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

regulamin – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;

specjalne potrzeby edukacyjne – potrzeby wskazane w § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Specjalne potrzeby edukacyjne to oddziaływania edukacyjne wobec uczniów: niepełnosprawnych (z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego), zdolnych i chorych. Każda z tych grup ma specjalne potrzeby edukacyjne, które szkoła musi realizować;

standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego. Standard minimum wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 1 do Wytocznymi dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

system teleinformatyczny – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w tym centralny system teleinformatyczny;

Szczegółowy Opis Priorytetów – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FEŁ2027, dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym FEŁ2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu. SZOP jest przygotowywany w wersji elektronicznej w CST2021, w module eSzop;

szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego;

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

walidacja- proces sprawdzenia, czy osoba posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne określone dla danego zestawu efektów uczenia się;

właściwa instytucja – IZ/IP, której zostały powierzone określone zadania związane z wyborem projektów w ramach programu;

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej.

§ 1

Postanowienia ogólne

- 1) W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem stosuje się przepisy prawa.
- 2) W przypadku niezgodności prawa unijnego z prawem krajowym stosuje się przepisy prawa unijnego.
- 3) W przypadku niezgodności pomiędzy zapisami Wytycznych a FEŁ2027 stosuje się uregulowania FEŁ2027.
- 4) Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba że ustawa stanowi inaczej.
- 5) IZ FEŁ2027 wybiera projekty do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewnia równy dostęp do informacji o zasadach wyboru oraz równe traktowanie wnioskodawców.
- 6) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przygotowane w trakcie oceny projektów nie podlegają, do czasu zakończenia 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

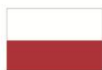


społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

- 7) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 8) Złożenie wniosku w naborze oznacza akceptację Regulaminu, w tym zgodę na:
 - a) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,
 - b) udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez IZ FEŁ2027 lub inny uprawniony podmiot,
 - c) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, poza informacjami chronionymi.

Składając wniosek w naborze, Wnioskodawca powinien zawiadomić IZ FEŁ2027, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie o zmianach faktycznych i prawnych, we wniosku o dofinansowanie projektu, mających wpływ na ocenę projektu.

- 9) IZ FEŁ2027 ma prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru. Zmiany nie mogą nierówno traktować wnioskodawców, chyba że wprowadzenie zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Po wprowadzeniu zmian w Regulaminie informacje o tym, aktualny Regulamin, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IZ FEŁ2027 zamieszcza na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz na portalu.
- 10) Zaraz po zmianie Regulaminu IZ FEŁ2027 indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
- 11) IZ FEŁ2027 może unieważnić ogłoszony nabór, jeżeli:
 - a) w terminie naboru nie złożono żadnego wniosku lub



- b) wystąpiła okoliczność powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- 12) IZ FEŁ2027 zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie. Do okoliczności, które mogą wpływać na wydłużenie naboru należą m.in. awaria systemu SOWA EFS.

§ 2

Institucja organizująca nabór

Institucją Organizującą Nabór jest Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2027 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

§ 3

Kontakt i informacje dotyczące naboru

Uwaga – informacje na temat naboru udzielane są jedynie za pośrednictwem wskazanych poniżej sposobów komunikacji:

Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej wskazane poniżej Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:

a) Główny Punkt Informacyjny w Łodzi

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

tel. 42 663 31 07

e-mail: PIFE.Lodz@lodzkie.pl

b) Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie

ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 4, 97-400 Bełchatów

tel. 44 754 78 07, 690 600 586

e-mail: PIFE.Belchatow@lodzkie.pl



c) Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu

ul. Sarańska 10, 98-200 Sieradz;

tel.: 728 660 034, 728 660 024

e-mail: PIFE.Sieradz@lodzkie.pl

- 1) Odpowiedzi na pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” przy naborze na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl. Jeśli odpowiedź polega na odesłaniu do dokumentów lub ich zacytowaniu, nie ma konieczności jej publikowania.
- 2) Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznego działania aplikacji **SOWA EFS** udzielane są za pośrednictwem e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl.

UWAGA! Na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl/> w zakładce POMOC znajduje się „Instrukcja użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów.

§ 4

Przedmiot naboru

- 1) Wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób konkurencyjny. Wybierane są projekty, które najbardziej przyczyniają się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla FELD.08.07 Kształcenie ogólne.

Celem szczegółowym działania jest: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- 2) W ramach naboru możliwa jest realizacja następujących typów projektów:
 - **wsparcie szkół realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego (szkoły ogólne) ich uczniów i nauczycieli, w ramach kompleksowych programów, podnoszących jakość edukacji, obejmujących rozwój kompetencji kluczowych, w tym**



proinnowacyjnych, kreatywnych, przedsiębiorczych, uniwersalnych, przekrojowych, kompetencji społecznych i społeczno-emocjonalnych, cyfrowych, realizację działań społeczno-wychowawczych.

Przykładowe rodzaje przedsięwzięć, możliwych do realizacji w ramach powyższego typu projektu.

- a) Rozwój kompetencji kluczowych społecznych i uniwersalnych.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- c) Doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie umiejętności i kompetencji niezbędnych do pracy z uczniami, w tym z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, doświadczeniem migracji.
- d) Poradnictwo edukacyjne i doradztwo zawodowe, preorientacja zawodowa i funkcjonowanie na rynku pracy. Doradztwo będzie przeciwdziałać stereotypom związanym z płcią i będzie wspierać promowanie nauk ścisłych (STEM). Elementem doradztwa będzie popularyzacja i propagowanie kształcenia zawodowego w klasach VII i VIII SP, działania świadomościowe dla uczniów i ich rodziców lub opiekunów w celu podniesienia prestiżu oraz znaczenia kształcenia zawodowego.
- e) Wsparcie kompetencji cyfrowych, w tym cyfryzacji danej placówki.
- f) Wsparcie rozwijania kompetencji, umiejętności, uzdolnień, zainteresowań uczniów poza edukacją formalną.
- g) Działania w zakresie edukacji włączającej.

Wyłącznie jako element projektu możliwe jest:

- a) wsparcie w postaci działań integracyjnych w szkołach, w których są uczniowie z doświadczeniem migracji, skierowane dla wszystkich uczniów w tym m.in. zajęcia sportowe, poznawanie kultur, integracyjne wyjazdy edukacyjne,
- b) wsparcie świetlic szkolnych,



- c) wyposażenie szkół w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji wysokiej jakości kształcenia oraz dostosowane do wieku i poziomu kształcenia uczniów,
- d) działania rozwijające świadomość i zachowania proekologiczne,
- e) wspieranie zdrowego stylu życia uczniów opartego na aktywności fizycznej (z wyłączeniem infrastruktury sportowej).

UWAGA! Wsparciem w ramach działania nie mogą być objęte szkoły dla dorosłych oraz szkoły prowadzące kształcenie zawodowe.

Wsparciem nie mogą zostać objęte **placówki specjalne**.

Wszelkie zakupy sprzętu lub działania dotyczące infrastruktury będą możliwe tylko jeżeli są niezbędne do realizacji celu projektu.

Przykładowe rodzaje wsparcia dla uczniów:

- a) realizacja projektów edukacyjnych,
- b) realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- c) realizacja różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów,
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach,
- e) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów,
- g) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Przykładowe rodzaje wsparcia dla nauczycieli:

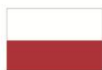
- a) kursy i szkolenia doskonalące,
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia w tym w ramach szkoły ćwiczeń;



- c) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół albo instytucjami wspomagającymi szkoły;
- d) współpraca ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- e) kursy i szkolenia w zakresie obsługi urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego;
- f) kursy i szkolenia w zakresie wykorzystania narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;
- g) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- h) edukacja w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;
- i) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;
- j) studia podyplomowe.

Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji wysokiej jakości kształcenia **powinno być zgodne z następującymi warunkami:**

- a) wyposażenie szkół w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej;
- b) istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń na potrzeby tworzonych pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- c) pomoce dydaktyczne oraz sprzęt powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;



Wydatki w ramach cross-financingu stanowią łącznie nie więcej niż 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania specyficznym kryterium merytorycznym nr 9 "Maksymalna wartość wydatków" **wydatki w projekcie w ramach cross-financingu nie mogą przekraczać 10% finansowania UE** oraz łączna wartość wydatków w ramach **cross-financingu i wydatków na zakup środków trwałych, mebli, wyposażenia i pomocy dydaktycznych** nie stanowiących cross-financingu **nie przekracza 50% wartości projektu.**

3) Ważne informacje:

- a. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych, nie będą one powielają już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane w ramach regionalnych programów e-materiały spełniają standardy techniczne ZPE (aktualne na dzień ogłoszenia naboru) tak, aby była możliwość ich publikacji na ZPE.
- b. Wsparcie dla danej szkoły lub placówki, jej kadry lub uczniów jest realizowane w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby szkoły lub placówki, przede wszystkim w kontekście wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.
- c. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”¹.
- d. Projekty nie powielają działań realizowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli.

¹ http://www.digcomp.pl/wp-content/uploads/2023/03/DigComp2.2_TEXT_pl_.pdf



- e. Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE.

Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania specyficznym kryterium merytorycznym nr 8 „Cyfryzacja placówki” wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki systemu oświaty, realizowane w formie doposażenia lub organizacji zajęć polegających na rozwijaniu kompetencji cyfrowych poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE

(<https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>).

Jeśli szkoła nie planuje zakupu sprzętu cyfrowego, ale zaplanowała szkolenia cyfrowe, wówczas również zobowiązana jest do wykonania samooceny przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE.

Raport z narzędzia SELFIE powinien być dostępny w placówce i udostępniony na wezwanie Instytucji.

- f. Zakup sprzętu nie stanowi jedyne lub głównego celu projektu, wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu np. planując zakup mikroskopu powinny być wykazane zajęcia z wykorzystaniem mikroskopu.
- g. Działania dot. wsparcia ogólnodostępnych szkół lub placówek systemu oświaty w prowadzeniu skutecznej edukacji włączającej będą spełniać poniższe warunki:
- dotyczyć przede wszystkim grup, które najbardziej potrzebują wsparcia, tj. koncentrują się na uczniach z niepełnosprawnościami lub niedostosowanych społecznie (potwierdzone odpowiednim orzeczeniem) i zapewnieniu im pełnego dostępu do edukacji ogólnodostępnej, z właściwym wsparciem ogólnodostępnej szkole lub placówce w zakresie specjalnych potrzeb psychofizycznych;
 - przedsięwzięcia stosują zasady projektowania uniwersalnego w nauczaniu (ULD – universal learning design).

- h. Powszechne doradztwo zawodowe jest wolne od stereotypów płciowych w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych, a także wspiera przełamywanie tych stereotypów oraz promowanie przedmiotów STEAM.
- 4) Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania specyficznym kryterium merytorycznym nr 7 „**Zgodność z diagnozą**” w treści wniosku **należy potwierdzić, że realizacja projektu została poprzedzona diagnozą** sporządzoną na podstawie **indywidualnego zapotrzebowania** szkół lub placówek systemu oświaty i osób obejmowanych wsparciem oraz czy dobór grupy docelowej i przewidywanych form wsparcia został określony na podstawie tej diagnozy.

Zalecenia IZ dotyczące diagnozy:

- a. Diagnoza powinna zawierać rozpoznanie we wszystkich aspektach problemowych w kontekście wszystkich podmiotów, a w projekcie wnioskodawca (biorąc pod uwagę ograniczenia czasowe i finansowe projektu) może ująć wszystkie albo najważniejsze problemy i wskazać działania, które pozwolą ww. problemy zminimalizować lub rozwiązać. Jednocześnie należy pamiętać, że planowane w projekcie działania muszą wpisywać się w katalog dozwolonych typów i form wsparcia zgodnie z SZOP i regulaminem naboru.
- b. Dokument powinien zostać sporządzony samodzielnie lub przy pomocy zewnętrznych podmiotów przed datą złożenia wniosku, powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji i być dostępny na miejscu realizacji projektu. Zaleca się, żeby z diagnozą przed jej zatwierdzeniem przez organ prowadzący została zapoznana Rada Pedagogiczna i wyraziła o niej pozytywną opinię;
- c. Diagnoza zawiera podstawowe dane liczbowe o szkole/placówce, która jest diagnozowana;
- d. Wskazane jest objęcie badaniem wszystkich grup docelowych ewentualnie ich reprezentatywnej próby oraz zastosowanie różnych metod i narzędzi badawczych (w szczególności metod jakościowych) w celu osiągnięcia

wiarygodnych i wysokiej jakości wyników badań, które znajdują odzwierciedlenie w diagnozie;

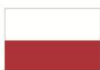
- e. Opis sytuacji w diagnozie odnosi się przede wszystkim do jakości kształcenia w szkole/placówce (wyniki nauczania, wyniki egzaminów zewnętrznych);
- f. Opis sytuacji w diagnozie musi uwzględniać sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- g. Opis sytuacji w diagnozie musi zawierać szczegółową analizę sytuacji kobiet i mężczyzn oraz grup w gorszym położeniu;
- h. W diagnozie powinny zostać podane informacje i wnioski z innych źródeł np. wyników ewaluacji zewnętrznej oraz ewaluacji wewnętrznej;
- i. W diagnozie powinny zostać podane informacje o efektach wdrażania projektów EFS, jeżeli takie były realizowane w szkole;
- j. Zdefiniowane w diagnozie i zaplanowane działania na przyszłość nie powinny wynikać wyłącznie z chęci i zainteresowań potencjalnych uczestników wsparcia, ale z sytuacji szkoły w kontekście jej otoczenia społeczno-gospodarczego oraz wpisywania się w politykę edukacyjną regionu;
- k. W przypadku wsparcia w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki systemu oświaty poprzedzone jest ono samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę systemu oświaty i jej kadre przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE².

We wniosku muszą znaleźć się **kluczowe elementy diagnozy**, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymogów wynikających z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Kluczowe elementy diagnozy, które powinny mieć odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie:

- a. Krótki opis szkoły/placówki (liczba zatrudnionych nauczycieli i ich kwalifikacje, liczba uczniów w szkole/placówce, podmioty z otoczenia z którymi szkoła/placówka współpracuje, czy szkoła realizuje zajęcia dydaktyczno-

² <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>



wyrównawcze i rozwijające dla uczniów, czy nauczyciele w szkole uzupełniają i podnoszą swoje kwalifikacje).

- b. Zdefiniowanie kluczowych problemów w kontekście grup docelowych wpisujących się w obszary tematyczne wskazane dla naboru (np. niski poziom kompetencji kluczowych u uczniów, niski poziom wyników nauczania w konkretnych przedmiotach, niski poziom kompetencji nauczycieli).
- c. Przyczyny zdefiniowanych problemów (np. niedostosowane programy i mało skuteczne metody nauczania - wykorzystywanie głównie podających metod nauczania, niewystarczający poziom wykorzystania nowoczesnych technologii).
- d. Dane i źródła ich pochodzenia na potwierdzenie opisanych problemów (np. wskazanie konkretnych danych liczbowych, ilu uczniów/nauczycieli konkretny problem dotyczy, z jakich badań/ dokumentów wynika, że właśnie w tej liczbie mają zostać objęci wsparciem uczniowie, czy nauczyciele). Diagnoza powinna być oparta na aktualnych danych (o ile są dostępne nie starszych niż 18 miesięcy przed terminem ogłoszenia naboru).
- e. Opis posiadanego sprzętu, wyposażenia, w tym zakupionego ze środków funduszy europejskich (stan posiadanego wyposażenia i poziom dopasowania do wymogów programowych, źródło sfinansowania zakupu).
- f. Sporządzone indywidualne zapotrzebowanie w zakresie wyposażenia- wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia oraz wnioski z samooceny wykonanej przez szkołę lub placówkę systemu oświaty i jej kadre przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE.
- g. Analiza sytuacji osób z grup narażonych na nierówne traktowanie (z uwagi na różne przesłanki m.in. niepełnosprawność).

5) Niniejszy nabór realizuje następujące Tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa):



- Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
- Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności;
- Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w zakresie zarządzania umiejętnościami kadry uczącej;
- Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej;
- Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- Administracja publiczna,
- Instytucje nauki i edukacji,
- Służby publiczne,
- Przedsiębiorstwa,
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
- Partnerzy społeczni.

§ 6

Grupa docelowa

1) W ramach naboru wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

- uczniowie kształcenia ogólnego,
- uczniowie lub wychowankowie szkół lub placówek kształcenia ogólnego, w szczególności w niekorzystnej sytuacji,
- przedstawiciele kadry szkół lub placówek kształcenia ogólnego,



- szkoły lub placówki kształcenia ogólnego (z wyłączeniem specjalnych),
- rodzice lub opiekunowie.

Zgodnie z założeniami programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 wsparciem **nie mogą zostać objęte placówki specjalne**.

- 2) Zgodnie z kryterium merytorycznym dostępu nr 10 „**Grupa docelowa**” wnioskodawca zapewnia, że działania będą skierowane do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego. W przypadku osób fizycznych uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem. W przedmiotowym konkursie beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji statusu ucznia szkoły lub placówki kształcenia ogólnego, statusu nauczyciela szkoły lub placówki kształcenia ogólnego.

§ 7

Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- 1) Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: 29.11.2024 r. godzina 14:00.
- 2) Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: 31.01.2025 r. godzina 23:59:59.
- 3) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: czerwiec 2025 r.
- 4) W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może ulec zmianie.
- 5) Wszelkie terminy realizacji wskazane w Regulaminie, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania terminów określonych w Regulaminie stosuje się przepisy zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.



- 6) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 7) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie: sowa2021.efs.gov.pl.

Uwaga! Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 8

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

- 1) Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **64 917 647,10 PLN, w tym wkład UE: 62 000 000,00 PLN**
- 2) **Maksymalny poziom dofinansowania w projekcie wynosi: 89%.**
W tym maksymalny poziom dofinansowania UE w projekcie wynosi: 85%,
dofinansowanie budżetu państwa w projekcie wynosi: 4%.
- 3) W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania UE w projekcie nie może przekroczyć 85%.
- 4) Minimalny poziom wkładu własnego wynosi: 11%.
- 5) IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

IZ FEŁ2027 informuje, że kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w naborze uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do



dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

- 6) IZ FEŁ2027 po rozstrzygnięciu naboru może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty dofinansowania dla naboru i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów z zastosowaniem kryteriów rozstrzygających.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium** merytorycznym nr 6 „**Wartość projektu**” **maksymalna** wartość projektu to **800 000,00 PLN**.

§ 9

Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu. Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytycznych kwalifikowalności*.
- 2) Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2029 r.
- 3) Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 4) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie projektu.
- 5) Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne



wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych kwalifikowalności* oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

- 6) Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
- 7) Po zakończeniu projektu możliwe jest kwalifikowanie poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Nie dotyczy to stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego,
- 8) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu z IZ FEŁ2027 oraz czas na podpisanie umowy o dofinansowanie. Rekomendowany termin rozpoczęcia projektów to wrzesień 2025 r.
- 9) Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu IZ FEŁ2027, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.³
- 10) W przypadku, gdy realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to w okresie tym wnioskodawca powinien realizować projekt zgodnie z prawem. W celu

³ Przez projekt fizycznie ukończony/w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem przedłożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

weryfikacji powyższego IZ FEŁ może w szczególności przeprowadzić kontrolę na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

- 11) Informacje dotyczące angażowania nauczycieli w projektach edukacyjnych finansowanych z EFS+ znajdują się w załączniku nr 9 - Wyjaśnienia na temat zatrudniania nauczycieli i nauczycielek w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 10

Wskaźniki

- 1) W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.
- 2) W ramach naboru obowiązują następujące **wskaźniki produktu**:
 - PLFCO03 - Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby);
 - PLFCO06 - Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby);
 - PLFCO07 - Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty);
 - PLFCO08 - Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby);
 - PLFCO09 - Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby);
 - PLFCO10 - Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podmioty);
 - PLFCO12 - Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (podmioty);
 - PLFCO13 - Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby);



- PLFCO14 - Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń (osoby)
- 3) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki rezultatu**:
- PLFCR01 - Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby);
 - PLFCR02 - Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
- 4) Wspólne wskaźniki produktu mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

W przypadku wspólnych wskaźników produktu dotyczących osób z niepełnosprawnościami, z krajów trzecich, obcego pochodzenia, należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, zbieranie danych nie może się odbywać przy zastosowaniu wiarygodnych szacunków.

- PL0CO01 Liczba projektów, w których sfinansowana koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- PL0CO02 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
- EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby);
- EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby);
- EECO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
- EECO16 Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby);
- EECO18 Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty);

- EECO19 Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)
- 5) Definicje ww. wskaźników znajdują się w Załączniku nr 4 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.07 Kształcenie ogólne.
 - 6) Na poziomie projektu, obok obowiązkowych wskaźników z Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, ze względu na specyfikę projektu, wnioskodawca może określić wskaźniki własne produktu. IZ FEŁ2027 zaleca stosowanie takich wskaźników w przypadku, gdy w projekcie powstają istotne produkty działań merytorycznych i związanych z nimi znaczących wydatków w budżecie. Produkty to również usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.
 - 7) W przypadku gdy projekt spełnia kryteria/um premiujące, mogą zostać określone wskaźniki własne produktu dotyczące spełnionego kryterium, o ile kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika. Zgodnie z definicją kryteriów weryfikowane będą one przede wszystkim na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
 - 8) Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (m.in. imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL, płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie), dane kontaktowe (tel. kontaktowy, adres e-mail, kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA), szczegóły wsparcia (m.in. data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej) oraz status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).



- 9) Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 1 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
- 10) Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

§ 11

Zasady finansowania projektu

- 1) Szczegółowe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wkład własny stanowi wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie z % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 3) Wkład własny może zostać wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej.
- 4) Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie. To wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IZ FEŁ2027 może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 5) Wkład własny w formie pieniężnej lub jego część może być wniesiony w kosztach pośrednich.
- 6) Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub



nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

- 7) Wartość wkładu niepieniężnego powinna zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- 8) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
- 9) Wkładem własnym niepieniężnym wnoszonym do projektu nie może być wkład, który uprzednio był finansowany ze środków UE. Taka informacja powinna zostać wpisana do wniosku o dofinansowanie.

W ramach naboru nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego w postaci wynagrodzenia nauczycieli za czas poświęcony na ich doszkalcenie.

- 10) W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
- 11) W przypadku wkładu niepieniężnego wnoszonego w postaci nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) osoba jest świadoma nieodpłatnego udziału w realizacji projektu,
 - b) należy opisać rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie), zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów,



d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związaną z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta. Wycena wykonywanego świadczenia może podlegać kontroli.

12) Maksymalną wartość zaliczki określa się do wysokości 100% dofinansowania.

13) Wnioskodawca ma obowiązek udzielać zamówień w projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*.

14) W przypadku gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w zakresie zamówień objętych zasadą konkurencyjności upublicznia zapytanie ofertowe za pomocą BK2021 zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*.

§ 12

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednio w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków. Ponadto powinien przedstawić przykładowy link do strony internetowej z ofertą, a także specyfikację techniczną, która umożliwi na etapie realizacji projektu weryfikację czy zakupione sprzęty lub wyposażenie jest zgodne z tym zaplanowanym we wniosku. Do wniosku należy dodać zadanie związane z rozliczeniem kosztów pośrednich, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, aby koszty pośrednie zostały naliczone w budżecie projektu.
- 2) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projekcie. Zasady określone są w umowie o dofinansowanie projektu.



- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Koszty bezpośrednie to koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w projekcie (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).
- 6) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 7) Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na podobnych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających podobnych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) lub statystyki publicznej.
- 8) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazany został w *Wytycznych kwalifikowalności*.
- 9) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN włącznie,

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

- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- 10) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IZ FEŁ2027 na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IZ FEŁ2027 sprawdza, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 11) Inne uproszczone metody rozliczania wydatków.

W naborze nie ma możliwości rozliczenia wydatków stawkami jednostkowymi, kwotami ryczałtowymi. Niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych. Wymóg z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego (zgodnie z którym projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków) zostanie spełniony poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej przy rozliczeniu kosztów pośrednich w projekcie.

Projekt zakładający rozliczenie kosztów bezpośrednich na podstawie kwot ryczałtowych nie spełni merytorycznego kryterium dostępu nr 9 – „Właściwa metoda rozliczania kosztów”.

- 12) Zasady kwalifikowalności VAT.

⁵ Jw.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:

- a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
- b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
- c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

W przypadku określonym w lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć do IZ indywidualną interpretację podatkową dotyczącą zakresu realizowanego projektu w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.

IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.

Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

13) Zasady kwalifikowalności cross-financingu.

Cross-financing zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.

Wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu



Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile zostały spełnione wymogi wytycznych kwalifikowalności dotyczące zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach) Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansingiem;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji gdy:
 - zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu lub
 - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu lub
 - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganiania

procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

W przypadku spełnienia któregokolwiek z powyższych wymogów zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny poza cross-financingiem.

14) Trwałość projektów.

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

W przypadku niezachowania trwałości IZ FEŁ2027 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość nie została zachowana, za niekwalifikowalne i wezwać beneficjenta do zwrotu tych środków w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

§ 13

Pomoc publiczna i pomoc de minimis

- 1) Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - b) 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.

- c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.



§ 14

Projekty partnerskie

- 1) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie.
- 3) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IZ FEŁ2027 umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w naborze.
- 4) **W projektach partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.**
- 5) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku płatniczego beneficjenta (partnera wiodącego).

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu za zgodą IZ FEŁ2027 może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.

§ 15

Procedura składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć wyłącznie **w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS** udostępnionej na stronie internetowej: sowa2021.efs.gov.pl.
- 2) Wzór formularza wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.



Podczas przygotowywania wniosku nie należy bazować na jednakowych schematach zapisów, czy podobnych treściach wykorzystywanych w różnych wnioskach, gdyż **wniosek** składany zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danej placówki **powinien być unikatowy i dotyczyć jedynie danej placówki**.

- 4) Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach.

Aby móc korzystać z aplikacji **SOWA EFS** należy założyć konto i zarejestrować organizację wnioskodawcy (o ile nie została wcześniej zarejestrowana) zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (**SOWA EFS**) dla wnioskodawców/beneficjentów. Konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania wyboru projektu.

- 5) Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
- 6) Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
- 7) W przypadku gdy wnioskodawca zamierza zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do IZ FEŁ2027, może go anulować w aplikacji **SOWA EFS**. Anulowanie wniosku skutkuje tym, że nie będzie podlegał on ocenie i oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie tego projektu. Anulować wniosek można w każdej fazie naboru, do momentu podpisania umowy o dofinansowanie z IZ FEŁ2027.
- 8) Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie, w aplikacji **SOWA EFS** nabór zostanie automatycznie zamknięty, co oznacza, że od tego momentu nie ma już możliwości złożenia wniosku w tym naborze. Anulowanie wniosku po zakończeniu naboru jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie projektu.
- 9) Komunikacja pomiędzy IZ FEŁ2027 a wnioskodawcą prowadzona jest w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź w formie mailowej.



- 10) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ FEŁ2027 o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
- 11) Terminy określone w korespondencji doręczanej w module Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową liczone są od dnia następnego po dniu jej wysłania.
- 12) W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę za pośrednictwem modułu Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu do IZ FEŁ2027 w module Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową.
- 13) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IZ FEŁ2027 nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
- 14) Stwierdzone błędy związane z działaniem aplikacji **SOWA EFS** należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą aplikacji **SOWA EFS**, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej:
www.funduszeue.lodzkie.pl.
- 15) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji **SOWA EFS** leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez IZ FEŁ2027.
- 16) **Złożenie wniosku w aplikacji SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku, zarówno ze strony wnioskodawcy, jak i realizatorów, w tym partnerów.**



§ 16

Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

- 1) Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny.
- 2) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FEŁ2027.
- 3) Złożony w naborze projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów (KOP) na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4) Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie.
- 5) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP. Powołania KOP i określenia regulaminu jej pracy dokonuje IZ FEŁ2027 na podstawie przepisów art. 53 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ FEŁ2027 oraz eksperci (jeśli dotyczy), wyznaczeni przez IZ FEŁ2027 spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w Wykazie ekspertów w ramach FEŁ2027. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl po rozstrzygnięciu naboru, tj. po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie.
- 6) Wszyscy członkowie KOP zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności i poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji oraz dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Informacje o przebiegu i wynikach oceny do momentu rozstrzygnięcia naboru, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji naboru oraz członkom KOP.
- 7) Ocena składa się z etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji.
- 8) Ocenie podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który wpłynął w terminie naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.

Jeśli członek KOP oceniający projekt znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją poprawić w aplikacji **SOWA EFS** informując o tym



wnioskodawcę lub wezwać wnioskodawcę do jej poprawy, co następuje na etapie negocjacji, jeśli projekt zostanie skierowany do tego etapu oceny.

§ 17

Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR)

W ramach wskazanego naboru nie dotyczy.

§ 18

Ocena merytoryczna projektu

- 1) Ocena merytoryczna projektów obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami IZ i/lub ekspertami na zasadach porozumienia, co oznacza, że wypełniają jedną wspólną Kartę Oceny Merytorycznej (KOM).
- 3) Ocena merytoryczna projektów polega na weryfikacji, czy wniosek o dofinansowanie spełnia:
 - a) kryteria merytoryczne dostępu,
 - b) specyficzne kryteria merytoryczne,
 - c) kryteria merytoryczne punktowe (trzy z nich mają charakter rozstrzygający, tzn. decydujący o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów),
 - d) kryteria premiujące.
- 4) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego kryteriów merytorycznych dostępu (ocenianych w sposób: „tak”, lub „tak do negocjacji”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu).
- 5) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium merytoryczne dostępu jest spełnione. W części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych dostępu projekt może być uzupełniany/ poprawiany w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, jeśli taka możliwość została dopuszczona w przyjętych przez Komitet Monitorujący kryteriach. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i dotyczy tylko tych projektów, które skierowane zostały do etapu negocjacji. W takiej sytuacji



oceniający określają zakres uzupełnień/poprawy w KOP oraz oznaczają kryterium jako „tak do negocjacji”.

- 6) Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia któregokolwiek z merytorycznych kryteriów dostępu, odpowiednio zapisują to w karcie oceny merytorycznej, uzasadniając szczegółowo swoją ocenę. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych i kryteriów merytorycznych punktowych.
- 7) Jeśli projekt spełnił wszystkie kryteria merytoryczne dostępu, dokonywana jest ocena spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych (ocenianych w sposób: „tak”, lub „tak do negocjacji”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu).
- 8) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane specyficzne kryterium merytoryczne jest spełnione. W części dotyczącej spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, jeśli taka możliwość została dopuszczona w przyjętych przez Komitet Monitorujący kryteriach. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i dotyczy tylko tych projektów, które skierowane zostały do etapu negocjacji. W takiej sytuacji oceniający określają zakres uzupełnień/poprawy w KOP oraz oznaczają kryterium jako „tak do negocjacji”.
- 9) Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia któregokolwiek ze specyficznych kryteriów merytorycznych odpowiednio zapisują to w KOM szczegółowo uzasadniając swoją ocenę. Projekty niespełniające któregokolwiek ze specyficznych kryteriów merytorycznych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.
- 10) Jeśli projekt spełnia wszystkie merytoryczne kryteria dostępu i specyficzne kryteria merytoryczne, oceniający sprawdzają spełnianie przez projekt wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych, przyznając wspólnie uzgodnioną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny.



- 11) Za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych oceniający mogą przyznać maksymalnie 70 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W ramach kryteriów merytorycznych punktowych uwzględnia się kryteria rozstrzygające, które decydują o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów.
- 12) Gdy oceniający stwierdzą, że treść wniosku pozwala na przyznanie przynajmniej 50% punktów za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego, za wyjątkiem kryterium – Budżet projektu, które uznaje się za spełnione, gdy uzyska 35% punktów, jednak ich zdaniem niezbędne jest uściślenie treści wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian w celu poprawy jego jakości, projekt jest kierowany w tym zakresie do negocjacji.
- 13) W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadniają szczegółowo swoją ocenę stosownie do liczby obniżonych punktów.
- 14) Projekt otrzymuje ocenę negatywną gdy:
- oceniający uznali przynajmniej jedno kryterium merytoryczne dostępu lub specyficzne kryterium merytoryczne za niespełnione,
 - oceniający przyznali mniej punktów niż minimalna wartość punktowa określona dla każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
 - została wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, wówczas zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie jest kierowany do etapu negocjacji.
- 15) Projekt otrzymuje ocenę pozytywną na etapie oceny merytorycznej i może zostać przekazany do etapu negocjacji gdy:
- oceniający uznali wszystkie merytoryczne kryteria dostępu oraz specyficzne kryteria merytoryczne za spełnione, bądź uznali je za spełnione i skierowali je do uzupełnienia/poprawy w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,

- w kryteriach merytorycznych punktowych oceniający przyznali przynajmniej minimum punktowe, określone dla każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, konieczne do przyznania dofinansowania, bądź przyznali minimum punktowe i skierowali kryteria do uzupełnienia/poprawy w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

- 16) Po ocenie spełnienia merytorycznych kryteriów punktowych oceniający sprawdzają spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający nie przyznali minimum punktowego za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego).
- 17) Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko, niektórych kryteriów premiujących. W przypadku gdy oceniający uznają, że informacje we wniosku są niewystarczające (lub ich brak), aby jednoznacznie stwierdzić, że zostało spełnione określone kryterium premiujące, uzasadniają w KOM nieprzyznanie punktów za to kryterium.
- 18) Za spełnienie kryteriów premiujących projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.
- 19) Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych (70 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (15 punktów), może uzyskać maksymalnie 85 punkty.
- 20) W sytuacji gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał minimum punktowego za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego, premia punktowa nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej w ocenie spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.
- 21) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie dwóch oceniających rozumianej jako sytuacja, w której oceniający nie zgadzają się w ocenie spełnienia przez projekt któregoś z kryteriów merytorycznych dostępu, specyficznych kryteriów merytorycznych, kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie w zakresie spełnienia danego kryterium lub



kryteriów, których dotyczy rozbieżność. Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji. W przypadku oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi wynik oceny trzeciego oceniającego w zakresie spełnienia kryterium.

22) Po zakończeniu oceny merytorycznej wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej (również z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027), jest informowany pisemnie o negatywnej ocenie projektu. Do pisma załączana jest kopia KOM w postaci załącznika do pisma z zastrzeżeniem, że IZ, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

23) Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ zamieszcza na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz na portalu listę projektów skierowanych do etapu negocjacji.

§ 19

Etap negocjacji (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFS+)

1) W przypadku gdy:

- a) wniosek uzyskał minimum punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
- b) oceniający wcześniej stwierdzili, że informacje we wniosku wymagają uzupełnień/poprawy w zakresie merytorycznych kryteriów dostępu i/lub specyficznych kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów merytorycznych punktowych, aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie,
- c) nie została wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze,

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji, wpisując ten fakt w KOM.



- 2) Negocjacje mogą być przeprowadzone przez pracowników IZ powołanych do składu KOP, którzy nie dokonywali oceny tego projektu.
- 3) W ustalaniu warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.
- 4) Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.
- 5) Proces negocjacji projektów w ramach naboru prowadzony jest pisemnie, przy wykorzystaniu modułu Korespondencja **SOWA EFS**, bądź drogą mailową.
- 6) Co do zasady negocjacje prowadzone są w ramach naboru do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze rozpoczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej. W celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na nabór lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, IZ może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów niż to wynika z kalkulacji wykorzystania dofinansowania z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami.
- 7) W naborze negocjacje dodatkowo będą prowadzone z 2 wnioskodawcami.
- 8) W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IZ przesyła wnioskodawcy wiadomość w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź drogą mailową zawierającą uzgodnione stanowisko KOP w sprawie negocjacji projektu, sporządzone na podstawie KOM i decyzji przewodniczącego KOP (w przypadku udziału przewodniczącego KOP w ustalaniu warunków negocjacyjnych), ze wskazaniem:
 - a) zakresu negocjacji, tj. jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym oraz,
 - b) uzasadnienia swojego stanowiska.



- 9) Warunki negocjacyjne mogą obejmować dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
- 10) Wnioskodawca powinien podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IZ. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź drogą mailową swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia do określonych informacji we wniosku.
- 11) Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP. IZ po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, w odpowiedzi wskazuje jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IZ, a które nie uzyskały akceptacji. W przypadku rozbieżności stanowisk wnioskodawcy oraz IZ stanowisko IZ jest stanowiskiem decydującym/rozstrzygającym.
- 12) W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia lub oczywistej omyłki w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) KOP wyraża opinię na temat możliwości korekty wniosku o dofinansowanie w tym zakresie.
- 13) Proces negocjacji powinien zostać zakończony w terminie do 14 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o skierowaniu projektu do negocjacji. W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec zmianie.
- 14) Zakończenie negocjacji to ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IZ ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.
- 15) Po zakończeniu negocjacji członek KOP prowadzący negocjacje ocenia, czy projekt spełnia ogólne kryterium podsumowujące: „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
- 16) Jeżeli w trakcie negocjacji:
- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych treści we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym,



c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

17) Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy wnioskodawcy, oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

18) Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego (KOKP), której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 20

Wyniki naboru

- 1) Zarząd Województwa Łódzkiego rozstrzyga nabór przez przyjęcie, uchwały w sprawie: Listy projektów ocenionych na etapie negocjacji oraz w sprawie wyboru projektów do dofinansowania. IZ FEŁ2027 zamieszcza na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz na portalu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, informację o projektach, które:
 - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 2) Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną zawiera projekty, które podlegały ocenie merytorycznej i ocenie na etapie negocjacji, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 3) W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na nabór, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IZ dokonuje



aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej i portalu w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

- 4) Po rozstrzygnięciu naboru IZ FEŁ2027 niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu wskazującą, że:
 - a) projekt otrzymał ocenę pozytywną, tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinansowania lub
 - b) projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
 - c) projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na nabór).
- 5) Pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOM i KOKP w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IZ, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 6) W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja wskazuje wynik oceny oraz zawiera spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 7) Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 8) W sytuacji, w której Zarząd Województwa Łódzkiego podejmując decyzję o wyborze projektów do dofinansowania rozdysponował już w części dostępną alokację, a pozostała część nie pozwala na dofinansowanie w pełnej wysokości kolejnego wniosku o dofinansowanie projektów z listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, możliwe jest



obniżenie poziomu dofinansowania projektów. W powyższej sytuacji, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór musi objąć wszystkie projekty, które otrzymały taką samą liczbę punktów, z zastosowaniem kryteriów rozstrzygających.

- 9) Wnioskodawca, którego projekt z powodu ograniczonej wysokości środków przewidzianych w ramach danego naboru, nie może uzyskać dofinansowania we wnioskowanej kwocie, po uprzednim wyrażeniu zgody, może uzyskać dofinansowanie w wysokości mniejszej, o ile spełnione zostaną specyficzne kryteria merytoryczne.
- 10) Wybór projektów do dofinansowania znajdujących się na liście, o której mowa w pkt. 1 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na ww. liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru.

Wnioski złożone w czasie trwania naboru (ocenione negatywnie lub pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IZ FEŁ2027.

§ 21

Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

- 1) Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEŁ2027 określa Rozdział 16 ustawy wdrożeniowej.
- 2) W systemie realizacji FEŁ2027, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:
 - a) etap przedsądowy – środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ FEŁ2027;
 - b) etap sądowy – środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 3) W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 w celu



ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, z oceną których wnioskodawca się nie zgadza lub rozpatrzenia zarzutów o charakterze proceduralnym.

- 4) Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie spełnił kryteriów merytorycznych dostępu lub specyficznych kryteriów merytorycznych lub nie uzyskał wymaganego minimum punktowego, koniecznego do przyznania dofinansowania lub otrzymał ocenę negatywną na etapie negocjacji, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt otrzymał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na nabór).
- 5) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.
- 6) Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

a) **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

b) **osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

W przypadku dostarczenia protestu osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym UMWŁ zachowanie terminu ustala się na podstawie pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu.



- c) **elektronicznie za pośrednictwem skrzynki ePUAP**, zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem skrzynki ePUAP zachowanie terminu ustala się na podstawie daty wpływu protestu do skrzynki ePUAP IZ FEŁ2027.

- 7) Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego (w przypadku składania protestu w formie pisemnej pkt 6) ppkt a), b) albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku składania protestu w formie elektronicznej pkt 6) ppkt c).
- 8) W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.
- 9) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 10) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ FEŁ2027 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.

11) Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IZ w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

12) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IZ FEŁ2027. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

13) IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEŁ2027 informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

14) IZ może protest:

- a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:
 - zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo
 - wybrać projekt do dofinansowania i zaktualizować informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej
 - przekazać sprawę IZ FEŁ2027 w celu przeprowadzenia oceny projektu, jeżeli instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny,

- b) nie uwzględniać,
- c) pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:
- po terminie,
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - w przypadku gdy wnoszący protest nie jest wnioskodawcą w naborze lub jego pełnomocnikiem,
 - w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania,
 - w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest.

15) IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

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

16) Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu wnioskodawca niezwłocznie informuje IZ FEŁ2027 pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

17) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ FEŁ2027. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

- 18)W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 3 § 3 *ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.
- 19)Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
- 20)Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą: wnioski o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, wniesiony protest, informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Dokumentacja jest wnoszona w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 21)W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia skargi.
- 22)Odrzucenie skargi występuje w przypadku:
- a) wniesienia po terminie;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
- 23)Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 24)W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ FEŁ2027;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ FEŁ2027;

- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

25) IZ FEŁ2027 po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

26) Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IZ FEŁ2027 przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

27) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi wnioskodawcy, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

28) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w naborze.

§ 22

Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu.
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie projektu, którą wnioskodawca podpisuje z IZ FEŁ2027 stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów. Wzór umowy o dofinansowanie może być uzupełniany przez Instytucję Zarządzającą o zapisy niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz ze względu na konieczność

wprowadzania zmian wynikających z realizacji programu regionalnego FEŁ2027 w trakcie trwania procedury naboru projektów.

- 3) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEŁ2027 będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:
- a) **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej** w 4 egzemplarzach (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ FEŁ2027 – w części wniosku pn. Informacje o wniosku o dofinansowanie przy statusie projektu powinna znajdować się adnotacja Zatwierdzony).
 - b) Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
 - c) Jeżeli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
 - d) W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie realizatora o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
 - e) **Oświadczenie realizatora projektu** zawierające NIP, REGON oraz adres realizatora (*jeśli projekt realizowany jest przez inny podmiot niż wnioskodawca*).
 - f) **Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie- Harmonogram płatności**, w 4 egzemplarzach.
 - g) **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku płatniczym transferowym** - jeśli płatności w projekcie będą dokonywane z innego rachunku płatniczego niż rachunek, na który zostaną przekazane transze dofinansowania.
 - h) **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku płatniczym**, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu.
 - i) **Zaświadczenia/potwierdzenia z banku** w treści którego wskazany będzie numer rachunku płatniczego dla projektu.



- j) **Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej** przekazywanej transzy dofinansowania.
- k) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem w systemie CST2021** po stronie Beneficjenta (należy wyznaczyć na etapie umowy tylko jedną osobę).
- l) **Uchwała właściwego organu o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa** (*dotyczy administracji publicznej*).
- m) **Kopia** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) **aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy i Partnera** (*nie dotyczy administracji publicznej*).
- n) **Kopia umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy.
- o) **Oświadczenie dotyczące warunków niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie i realizacji projektu, w szczególności dotyczące :**
- niezalegania z uiszczaniem podatków i opłacaniem składek,
 - spełnienia kryteriów,
 - braku podwójnego finansowania,
 - zgodności z przepisami prawa,
 - kwalifikowalności projektu,
 - spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy),
 - pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
- p) **Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji.**
(W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, odrębne oświadczenie składa każdy z partnerów).
- q) *W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością* wymagana jest **uchwała wspólników w związku z przepisem art. 230 ustawy z dnia 15**

września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, a także stosownie do postanowień danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ FEŁ2027 umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej);

- r) **Oświadczenie o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym** (jeżeli toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w sądzie rejestrowym należy złożyć wraz z oświadczeniem również kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentów przedłożonych do Sądu). *Dotyczy podmiotów wpisanych do KRS. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej oświadczenia składają lider projektu oraz wszyscy partnerzy.*
- s) **Oświadczenie o przynależności do sektora.**
- t) **Pełnomocnictwo szczegółowe** do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa, weksel in blanco i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ów do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy). Pełnomocnictwo powinno w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 z Województwem Łódzkim, podpisania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu oraz złożenia podpisu pod wekslem in blanco oraz deklaracją wystawcy weksla in blanco, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy . Jeżeli postanowienia statutów, umów i innych aktów będących podstawą prawną działania osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnych wymagają dodatkowej czynności (np. podjęcia uchwały) do wyrażenia zgody do złożenia oświadczenia woli w sprawie przekraczającej zwykły zarząd (tu: podpisanie z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie) wnioskodawca winien złożyć taki dokument jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie;



- u) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).
 - v) **Zaświadczenie/a o udzielonej pomocy de minimis albo oświadczenie (w formie listy) wyszczególniające liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis** z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis z okresu trzech minionych lat albo oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis z okresu trzech minionych lat (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).
 - w) **Oświadczenie o wybranej formie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie** (procedura weryfikacji zabezpieczenia będzie uzależniona od wybranej i zatwierdzonej formy zabezpieczenia, natomiast wartość zabezpieczenia uzależniona jest od wartości najwyższej transzy dofinansowania ustalonej w harmonogramie płatności z Instytucją Zarządzającą).
- 4) IZ FEŁ2027 może wezwać pisemnie wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione powyżej dokumentów, jeśli ze względu na specyfikę projektu i/lub wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 5) Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ FEŁ2027 terminie (14 dni od dnia otrzymania pisma w sprawie załączników) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ FEŁ2027 odstąpienie od podpisania umowy o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IZ FEŁ2027.
- 6) Jeżeli Instytucja Zarządzająca po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, uzyska wiedzę o okolicznościach mogących mieć

negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

- 7) W przypadkach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych warunkiem przekazania dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
- 8) Ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia dokonywane jest zgodnie z §5 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- 9) W przypadku, gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln zł lub beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 10) W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest wskazana przez Beneficjenta jedna z następujących form zabezpieczenia):
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - hipoteka, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;



- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.

11) Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

12) W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, trwałość wynikającą z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy/decyzji o dofinansowanie projektu następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, na zasadach określonych w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

13) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

§ 23

Autorskie prawa majątkowe

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu regionalnego FEŁ2027 powstanie utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na IZ FEŁ2027 w całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej.



§ 24

Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów.
- 2) W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEŁ2027 zastrzega sobie prawo do unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania.
- 3) W przypadku unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania IZ FEŁ2027 przekaże do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu oraz zamieści na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl oraz na portalu informację o unieważnieniu wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.
- 4) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

§ 25

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+); Działanie FELD.08.07 Kształcenie ogólne.

Załącznik nr 4 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.07 Kształcenie ogólne.



Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 6 – Wzór karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego.

Załącznik nr 7 – Wzór protestu.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 9 – Wyjaśnienia na temat zatrudniania nauczycieli i nauczycielek w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Załącznik nr 10 – Lista gmin zlokalizowanych na obszarach wiejskich.

Załącznik nr 11 – Aktualizacja delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (powiększających dystans rozwojowy).



Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Informacje o projekcie		
Program		
Priorytet		
Działanie		
Instytucja Organizująca Nabór		
Numer naboru		
Tytuł projektu		
Opis projektu		
Data rozpoczęcia realizacji projektu		
Data zakończenia realizacji projektu		
Grupy docelowe		
Zakres interwencji		
Obszar realizacji projektu		
Województwo	Powiat	Gmina

Wnioskodawca i realizatorzy

Typ organizacji

Typ Identyfikatora

Identyfikator

Nazwa

Typ wnioskodawcy

Forma własności

Wielkość przedsiębiorstwa

Kraj

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Adres email

Numer telefonu

Strona WWW

Możliwość odzyskania VAT

Osoba do kontaktu nr:

Imię

Nazwisko

Telefon

Adres email

Realizator nr:

Typ organizacji

Typ identyfikatora

Identyfikator
Nazwa
Typ wnioskodawcy
Forma własności
Wielkość przedsiębiorstwa
Kraj
Miejscowość
Kod pocztowy
Ulica
Nr budynku
Nr lokalu
Adres email
Telefon
Strona WWW
Możliwość odzyskania VAT

Wskaźniki projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Jednostka miary

Podział na płeć

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

Sposób pomiaru wskaźnika

Typ wskaźnika

Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Jednostka miary

Podział na płeć

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

Sposób pomiaru wskaźnika

Typ wskaźnika

Inne wspólne wskaźniki produktu

Inne wspólne wskaźniki projektu

Wskaźnik nr:

Wskaźnik realizacji projektu

Sposób wyliczenia wskaźnika

Jednostka miary
Podział na płeć
Wartość docelowa - kobiety
Wartość docelowa - mężczyźni
Wartość docelowa - ogółem
Sposób pomiaru wskaźnika
Typ wskaźnika

Zadania

Zadanie nr:

Nazwa zadania

Koszty pośrednie

Opis i uzasadnienie zadania

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

Budżet projektu

Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Uproszczona metoda rozliczenia	Kategoria kosztu	
Wysokość stawki	Liczba stawek	
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
Limity	Realizator	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika		Wartość wskaźnika

Podsumowanie budżetu

Podsumowanie budżetu		
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem w projekcie		
Razem rzeczywiście poniesione		
Razem ryczałt		
Koszty bezpośrednie - Razem		
Koszty bezpośrednie - Udział		
Koszty pośrednie - Razem		
Koszty pośrednie - Udział		
Kategorie kosztów		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem		
Udział		
Limity		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem		
Udział		

Źródła finansowania

Dofinansowanie

Razem wkład własny

W tym budżet państwa

W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego

W tym inne publiczne

W tym prywatne

Suma

Uzasadnienia wydatków

Obszar danych uzasadnienia

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

Obszar danych uzasadnienia

Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie

Opis sposobu zarządzania projektem

Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)

Opis własnych środków finansowych

Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Opis rekrutacji i uczestników projektu

Dodatkowe informacje

Uzasadnij zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Uzasadnij kwalifikowalność VAT w projekcie

Uzasadnij zgodność projektu z diagnozą

Uzasadnij spełnienie kryterium premiującego „Zapobieganie dyskryminacji”

Uzasadnienie:

Uzasadnij spełnienie kryterium premiującego „Wykorzystanie modeli wypracowanych w ramach PO WER”

Uzasadnienie:

Uzasadnij spełnienie kryterium premiującego „Klimat”

Uzasadnienie:

Uzasadnij spełnienie kryterium premiującego „Wsparcie uczniów w niekorzystnej sytuacji”

Uzasadnienie:

Uzasadnij spełnienie kryterium premiującego „Wsparcie na obszarach wiejskich i w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”

Uzasadnienie:

Uzasadnienie budżetu

Uzasadnienie budżetu

Uzasadnienie budżetu

Uzasadnienie budżetu

Uzasadnienie budżetu

Harmonogram

ROK				
KWARTAŁ	I	II	III	IV
Zadanie				
Etap				

Oświadczenia

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESTRZEGANIA ZASAD NIEDYSKRYMINACJI

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oświadczam, że jednostka samorządu terytorialnego, którą reprezentuję/ podmiot kontrolowany przez jednostkę samorządu terytorialnego, który reprezentuję/ podmiot zależny od jednostki samorządu terytorialnego, który reprezentuję, nie podjęła/nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności nie przyjęła/nie przyjął obowiązujących aktów prawnych, które są sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej.

Oświadczenie dotyczy zarówno wnioskodawcy, jak i partnera (jeśli dotyczy).

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Tak \ Nie \ Nie dotyczy

Informacje o wniosku o dofinansowanie

Data złożenia wniosku

Numer projektu

Status projektu

Status obiegu dokumentu

Numer wersji dokumentu

Status wersji dokumentu

Suma kontrolna wersji dokumentu

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027



Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
projektu w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Priorytet 8

Wersja dokumentu 0.2



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Spis treści

WPROWADZENIE	3
SŁOWNIK POJĘĆ I WYKAZ SKRÓTÓW	4
SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE	7
SEKCJA 2: WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY	17
SEKCJA 4: ZADANIA.....	24
SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU	28
SEKCJA 6: PODSUMOWANIE BUDŻETU	39
SEKCJA 7: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	40
SEKCJA 8: UZASADNIENIA WYDATKÓW	41
SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU	44
SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE.....	52
SEKCJA 11: HARMONOGRAM	55
SEKCJA 12: OŚWIADCZENIA	56
SEKCJA 13: ZAŁĄCZNIKI.....	57
SEKCJA 14: INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	57

WPROWADZENIE

Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS). SOWA EFS jest narzędziem informatycznym do ubiegania się o środki pochodzące z EFS+ w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (FEŁ2027). Aplikacja służy do przygotowania oraz złożenia formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Rozdziały instrukcji odpowiadają kolejnym częściom formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS. Wypełnianie wniosku zgodnie z instrukcją pomaga spełnić kryteria wyboru projektów.

SOWA EFS jest dostępna na stronie internetowej sowa2021.efs.gov.pl. Zagadnienia techniczne dotyczące obsługi SOWA EFS w tym: rejestracja konta, logowanie i zarządzanie kontem znajdziesz w INSTRUKCJI UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów (na stronie sowa2021.efs.gov.pl w zakładce POMOC) Ze wspomnianej Instrukcji dowiesz się także jak wyszukać interesujący Cię nabór, utworzyć i edytować projekt, a następnie przesłać go do instytucji.

WAŻNE!

Postanowienia:

- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 2) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji projektów na lata 2021-2027;
- 3) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 4) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 5) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Postanowienia powyższych wytycznych należy uwzględnić podczas wypełniania

wniosku oraz przestrzegać w trakcie jego realizacji.

WAŻNE!

Opisując projekt zastosuj, jeśli musisz, skróty ale powszechnie obowiązujące w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów we wniosku przez osoby oceniające.

SŁOWNIK POJĘĆ I WYKAZ SKRÓTÓW

Użyte w dokumencie pojęcia i skróty oznaczają:

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszej Instrukcji, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Instrukcji wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

CST2021 – Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEŁ2027- program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

KE – Komisja Europejska;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

LWK 2021 dla EFS+ – Lista wskaźników kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+, o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z

beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

projekt partnerski – projekt, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej;

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

Realizator – podmiot korzystający z CST2021 w projekcie rozliczanym z wykorzystaniem wniosków częściowych, w tym partner;

SL2021 Projekty– aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS; narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z krajowego programu operacyjnego oraz regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027, współfinansowanych z EFS+;

Standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

Standard minimum wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych

dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FEŁ2027, dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą regionalnym programem województwa łódzkiego, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu. SZOP jest przygotowywany w wersji elektronicznej w CST2021, w module eSzop;

ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

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

SEKCJA 1: INFORMACJE O PROJEKCIE

Sekcja Informacje o projekcie wniosku o dofinansowanie projektu zawiera podstawowe informacje o projekcie.

Po przejściu w tryb edycji wniosku w **sekcji Nabór** znajdziesz podstawowe informacje o naborze.

Znajdują się tu pola:

Program

Priorytet

Działanie

Instytucja Organizująca Nabór

Numer naboru

Wszystkie pola tej sekcji są polami tylko do odczytu (informacje podawane są automatycznie po wprowadzeniu naboru przez właściwą instytucję).

W kolejnej **sekcji Projekt** opisz swój projekt.

Uzupełnij pola:

Zakres interwencji

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Data zakończenia realizacji projektu

Tytuł projektu (uzupełniany przez system)

Opis projektu

Grupy docelowe

Obszar realizacji projektu

W polu **Zakres interwencji** należy wybrać właściwy zakres z listy rozwijanej (najczęściej wskazany jest jeden zakres).

Uzupełniając daty realizacji projektu (pola **Data rozpoczęcia realizacji projektu** i

Data zakończenia realizacji projektu) wpisz okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności projektu i jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym. Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż 31 grudnia 2029 roku, przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w Regulaminie wyboru projektów. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu, w tym dokonywanie ostatecznych płatności związanych z realizacją projektu. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do tego okresu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 roku oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Wniosek o płatność końcową składany jest zgodnie z umową o dofinansowanie po zakończeniu okresu realizacji projektu.

WAŻNE!

Wypełnienie okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku. Na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu, automatycznie tworzone są kolumny w ramach **sekcji Harmonogram** (odpowiednia liczba kolumn dla kolejnych kwartałów realizacji projektu).

Następnie system automatycznie wyświetli **pole Tytuł projektu**, który został nadany podczas tworzenia projektu. Masz możliwość zmiany lub korekty tytułu projektu. Edytując to pole pamiętaj, że należy podać tytuł projektu, który nie może być taki jak nazwa programu ani nazwy Priorytetów czy Działań FEŁ2027. Tytuł powinien zaczynać się od litery albo cyfry arabskiej – nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu innych znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp., ani znaków specjalnych takich jak #, &, \$, <, itp. Limit znaków 1000.

Tytuł projektu powinien być krótki i nawiązywać do typu projektu.

W kolejnym **polu Opis projektu** należy podać krótki i jasny opis projektu, który zawarty zostanie w SL2021 Projekty i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom uzyskać skrótowy opis czego dotyczy dany projekt jedynie na podstawie danych dostępnych w SL2021 Projekty. Limit znaków 4000.

Opis projektu zawarty w tym polu powinien być zgodny z informacjami zawartymi w pozostałych częściach wniosku.

Opisując projekt pamiętaj by uwzględnić następujące elementy:

- cel projektu
- grupę docelową projektu
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu oraz
- opis spełnienia zasad równościowych (horyzontalnych) – rozumianych jako zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji - określonych w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

WAŻNE!

W polu **Opis projektu** powinieneś zawrzeć opis **spełnienia zasady równości szans i niedyskryminacji**.

Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – oznacza 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.

Dyskryminacja – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności 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. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Dostępność – oznacza możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.

Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 – to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, służących zapewnieniu w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

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.

Racjonalne usprawnienia – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, które nie nakładają nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia. Rozpatrywane są osobno dla każdego konkretnego przypadku. Ich celem jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi

¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

osobami.

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). W projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. **Co do zasady środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o dofinansowanie.**

Na etapie wdrażania projektu może pojawić się konieczność sfinansowania dodatkowych kosztów wymagających uruchomienia MRU. Może się zdarzyć dodatkowa potrzeba, nieprzewidziana we wniosku, a wymagająca użycia racjonalnego usprawnienia dla zapewnienia udziału osoby z niepełnosprawnością. Wtedy w projekcie powinien zostać wykazany wskaźnik: „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień 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.

PAMIĘTAJ!

Osoba oceniająca wniosek sprawdzi sposób zapewnienia w projekcie dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i osób starszych na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w **polu Opis projektu**.

Opis ten powinien wynikać z przeprowadzonej diagnozy.

Pamiętaj, aby opisując działania równościowe odnieść się do następujących obszarów projektu:

- grupy docelowe - charakterystyka, analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami i osób starszych;
- rekrutacja oraz promocja i informacja projektu (np. realizacja rekrutacji i spotkań informacyjnych w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, dostępny przekaz, opracowanie dokumentów

informacyjnych i rekrutacyjnych w dostępnym formacie, zapewnienie wsparcia asystenta podczas rozmowy rekrutacyjnej, zaplanowanie różnorodnych form i kanałów komunikacji, zaangażowanie otoczenia osób z niepełnosprawnościami, publikacje w formie dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami; seminaria, spotkania organizowane z zapewnieniem dostępności - zarówno dostępność miejsca jak i formy przekazu treści czyli np. zapewnienie tłumacza języka migowego, pętli indukcyjnej, czy odpowiednio dostosowanych materiałów promocyjnych i projektowych w tym plakatów, broszur itd.);

- zadania, w tym założone wskaźniki i produkty (opis zastosowanych mechanizmów zapewnienia dostępności, w tym architektonicznej, cyfrowej). W przypadku projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami zapisy wniosku powinny również zakładać osiągnięcie adekwatnych wskaźników;
- budżet projektu tj. (planowane wydatki i ich uzasadnienie – muszą być spójne z opisami merytorycznymi zawartymi w pozostałych sekcjach, w zakresie spełnienia zasady dostępności) – w tym w szczególności zapewnienie dostępności infrastruktury w związku z finansowaniem wydatków w ramach cross-financingu;
- potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów, w tym zarządzanie (dotychczasowa działalność i możliwość weryfikacji rezultatów tej działalności, która była lub jest prowadzona w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie i na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, dostępność zasobów lokalowych, oprogramowania i sprzętu specjalistycznego dla osób z niepełnosprawnościami umożliwiające pełne korzystanie z np. ze szkoleń komputerowych, doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami osób, które będą realizować projekt).

Przykłady dobrych praktyk w zakresie realizacji standardów dostępności (szkoleniowego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego i transportowego) znajdziesz w załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku projektów, do których będą miały one zastosowanie - weryfikacja spełnienia zasad równościowych - polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z wymaganiami określonymi dla tych standardów.

UWAGA! W sekcji 5. Budżet projektu zapewniona jest możliwość określenia wydatków w projekcie przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Służy temu dedykowany limit pod nazwą: „**Wydatki na dostępność**”. Każdy wydatek zaplanowany w tej kategorii kosztów wymagać będzie również opisanie w sekcji „**Uzasadnienia wydatków**”.

WAŻNE! Wszystkie projekty muszą być zgodne z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Ocena zgodności projektu z **zasadą równości kobiet i mężczyzn** odbywa się na podstawie standardu minimum. W związku z powyższym wnioskodawca w polu **Opis projektu** zobowiązany jest zawrzeć zapisy niezbędne do oceny spełnienia standardu minimum.

Zasada równości kobiet i mężczyzn – wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli programów);

Wyjątki od standardu minimum.

Niektóre projekty z założenia nie są oceniane w ramach standardu minimum.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

- **profilu działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe** (np. teren zakładu karnego)

Chodzi tu o sytuację, gdy w statucie (lub innym równoważnym dokumencie) jest jednoznaczny zapis, że w ramach swojej działalności wspiera się tylko jedną płcią.

W polu Opis projektu wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

- **zamkniętej rekrutacji**

Zamknięta rekrutacja oznacza, że projekt skierowany jest - ze względu na swój

zasięg oddziaływania - do wszystkich pracowników/ personelu konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Może to być np. projekt skierowany do uczniów danej szkoły - pod warunkiem, że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby uczące się w tej szkole.

W polu Opis projektu wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację i uzasadnić to założenie, wymieniając z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Jeśli nawet projekt należy do wyjątku, i tak należy zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn pomimo, że nie będą one oceniane za pomocą standardu minimum, ale znacznie poprawią odbiór projektu.

W następnym **polu Grupy docelowe** opisz, **kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu** oraz wskaż – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Wskaż źródła przedstawionych danych. Pamiętaj, że w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, zgodnie z definicją uczestnika określoną w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, a więc jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednio. W tym polu wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej. Powinieneś opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz kryteriami wyboru projektów. Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność, obszar zamieszkania / pracy, kryteria wyłączenia (jeśli dotyczy, np. uczestnictwo w określonym okresie w analogicznych działaniach finansowanych z innych środków publicznych). Opis ten powinien świadczyć o znajomości grupy docelowej projektu i możliwości skutecznego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu. Opis powinien też potwierdzać, że faktycznie jest

potrzeba zrealizowania zaplanowanych w projekcie działań. Limit znaków 4000.

Liczba uczestników powinna być przemyślana, odpowiadająca okresowi realizacji projektu, zasobom kadrowym i technicznym wnioskodawcy (ewentualnie też partnera) możliwym do zaangażowania w projekt.

Ponadto w polu tym opisz, **jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia**, które ma być udzielane w ramach projektu **oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu**. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia. Innymi często spotykanymi w projektach barierami jest brak świadomości potrzeby doksztalcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie implikuje konieczność zajęcia się właśnie osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji. Należy też przedstawić źródła na podstawie których rozpoznano potrzeby, oczekiwania i bariery. Jeżeli jednym z nich są doświadczenia w realizacji podobnych działań, należy przedstawić w sposób wyraźny informacje w tym zakresie. Jeżeli przeprowadzono badanie ankietowe lub wywiady należy wskazać kiedy, ilu uczestników brało w nich udział i na jakim obszarze badanie było przeprowadzone. Jeżeli korzystano z zewnętrznych badań lub analiz należy wskazać tytuł, rok i miejsce. Takie informacje wpływają na wiarygodność przedstawionych wniosków.

WAŻNE!

Pamiętaj o zamieszczeniu informacji potwierdzających spełnienie kryterium 1 Standardu minimum tj. we wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Szczegółowe wymogi dotyczące spełnienia powyższego kryterium znajdziesz w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Ostatnim polem **sekcji Informacja o projekcie** jest **Obszar realizacji projektu**.

W polu tym wybierz wartość **Region**, a następnie wskaż przynajmniej jedno miejsce realizacji projektu.

Podczas dodawania kolejnych miejsc realizacji projektu system zapewnia, aby poszczególne miejsca były „geograficznie rozłączne”, tzn. nie jest np. możliwy wybór całego województwa łódzkiego, jako jednego miejsca realizacji, a następnie gminy Działoszyn w powiecie pajęczańskim w województwie łódzkim, jako drugiego miejsca realizacji.

Opcję „Dodaj obszar” można wybierać wielokrotnie. W sytuacji gdy obszar realizacji projektu obejmuje obszar całego województwa albo całego powiatu, wskazywanie odpowiednio poszczególnych powiatów albo gmin składających się na obszar realizacji projektu nie jest wymagane.

UWAGA!

Aby zatwierdzić **sekcję Informacje o projekcie** i rozpocząć edycję innej sekcji wniosku wystarczy uzupełnić pola obowiązkowe **Data rozpoczęcia realizacji projektu**, **Data zakończenia realizacji projektu**, **Tytuł projektu** i **Obszar realizacji**.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Informacje o projekcie** za poprawną należy uzupełnić pola **Zakres interwencji**, **Opis projektu** i **Grupy docelowe**.

SEKCJA 2: WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

Sekcja **Wnioskodawca i realizatorzy** wniosku o dofinansowanie projektu zawiera informacje o wnioskodawcy, realizatorach projektu oraz osobach wyznaczonych do kontaktu z instytucją odpowiedzialną za nabór wniosków o dofinansowanie

WAŻNE!

Dane dotyczące wnioskodawcy należy uzupełnić w **sekcji Organizacja**, podczas rejestracji do systemu SOWA. Dane z tej sekcji przenoszą się automatycznie do **sekcji Wnioskodawca i realizatorzy**.

Dane wnioskodawcy są polami tylko do odczytu. Korekta tych danych możliwa jest tylko na ekranach podglądu i edycji organizacji (wnioskodawcy) lub jej oddziału. Aby zaktualizować dane wnioskodawcy na wniosku przejdź w tryb edycji sekcji, spowoduje to automatyczną aktualizację danych na wniosku, a następnie zatwierdź sekcję.

Niezwykle ważne jest, aby wpisane w tej zakładce dane były aktualne i zapewniały możliwość szybkiego nawiązania przez właściwą instytucję kontaktu z wnioskodawcą.

W **polu Typ organizacji** z listy rozwijanej wybierz odpowiedni typ podmiotu, który reprezentujesz (podmiot krajowy, podmiot zagraniczny, osoba fizyczna).

Podając **Nazwę** wpisz pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy). Wnioskodawcą może być Twoja organizacja lub jeden z jej oddziałów. Limit znaków 350.

W **polu Skrócona nazwa organizacji** wpisz skróconą nazwę składającą się z maksymalnie 15 znaków.

W **polu NIP** wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada polskiego numeru NIP należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla wnioskodawcy, nie wybierając jednocześnie opcji „Polski numer NIP”. Jeżeli odznaczona została opcja „Polski numer NIP” maksymalny limit znaków dla tego pola wynosi 25. Jeśli wnioskodawca jest podmiotem zagranicznym zamiast **pola NIP wypełnij obowiązkowe pole Numer zagraniczny**.

Jeśli wnioskodawcą jest osoba fizyczna, możesz zdecydować, czy identyfikatorem jest **NIP** czy **PESEL**.

Pole Typ wnioskodawcy uzupełniasz na podstawie rozwijanej listy, wybierając odpowiednią dla reprezentowanego przez Ciebie podmiotu opcję formy prawnej (np. fundacje, stowarzyszenia, powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne czy spółki jawne).

Kolejne dane to dane adresowe takie jak **Kraj, Miejscowość, Kod Pocztowy, Ulica, Nr budynku** i **Nr lokalu**.

W **polu Forma własności** wybierasz odpowiednią opcję z listy rozwijanej w zakresie formy własności (np. krajowe osoby fizyczne czy jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne).

Następnie z listy rozwijanej uzupełniasz **pole Wielkość przedsiębiorstwa** określając wielkość przedsiębiorstwa bądź wybierając opcję „Nie dotyczy”.

Potem uzupełnij **pole Dane kontaktowe** tj. **Adres email, Stronę WWW** i **Numer telefonu**.

Wszystkie powyższe dane pobierają się automatycznie z **sekcji Organizacja**.

W **sekcji Wnioskodawca i realizatorzy** uzupełnij ponadto **pole Możliwości odzyskania VAT** i **Udziału innych podmiotów w realizacji projektu**.

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną, jest kwalifikowalny.

W tym przypadku na pytanie dotyczące **Możliwości odzyskania VAT** należy odpowiedzieć „Nie dotyczy” – wówczas pole z uzasadnieniem tego wydatku nie będzie aktywne.

W projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), VAT może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Wówczas na pytanie dotyczące **Możliwości odzyskania VAT** należy odpowiedzieć „Tak”, „Częściowo” lub „Nie”. Dwie pierwsze odpowiedzi wymagają uzasadnienia – wówczas aktywne będzie **pole Uzasadnienie kwalifikowalności VAT** w **Sekcji Uzasadnienie wydatków**.

Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

Ponadto, w Sekcji **Dodatkowe informacje** uzupełnij **pole kwalifikowalności VAT**.

Wypełnienie pola **Udział innych podmiotów w realizacji projektu** polega na odpowiedzeniu na pytanie „Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu?”. W przypadku pozytywnej odpowiedzi, należy uzupełnić dane realizatora w taki sam sposób, w jaki rejestrowałeś organizację. Dane realizatora możesz korygować bezpośrednio w tej sekcji. W przypadku projektu partnerskiego, dane partnera również należy wpisać w tym polu.

WAŻNE!

W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) jej dane **należy wykazać w polu Udział innych podmiotów w realizacji projektu** jako realizatora projektu.

Natomiast dane wnioskodawcy, tj. właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy) powinieneś wykazać w **sekcji Organizacja**, podczas rejestracji do systemu SOWA EFS.

W ostatnim polu **sekcji Organizacja / Wnioskodawca i realizatorzy Osoby do kontaktu** wskaż przynajmniej jedną osobę w Twojej organizacji upoważnioną do kontaktów z instytucją w sprawie wniosku. Aby dodać osobę do kontaktu kliknij przycisk **Dodaj kontakt** a następnie uzupełnij dane tj. podaj **Imię, Nazwisko, Adres email i Telefon**. Pamiętaj, że powinna to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

Jeśli wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu, musisz dodać przynajmniej jednego realizatora.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Wnioskodawca i realizatorzy** za poprawną należy uzupełnić pola: **Typ realizatora, Forma własności, Wielkość przedsiębiorstwa, Kraj, Miejscowość, Kod pocztowy, Nr budynku, Email** oraz **Możliwość odzyskania VAT**.

SEKCJA 3: WSKAŹNIKI
PROJEKTU

Sekcja Wskaźniki projektu zawiera listę wskaźników definiujących cele projektu.

Każdy ze wskaźników ma określoną wartość docelową, która powinna być osiągnięta w wyniku realizacji projektu. Określona jest także metoda pomiaru wartości.

Wskaźniki dzielą się na wskaźniki produktu i rezultatu.

Wskaźniki mają zmierzyć, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji projektu wskaźniki mają umożliwiać pomiar jego postępu wg założonego celu projektu.

Jeżeli ION dopuści możliwość zdefiniowania przez wnioskodawców własnych wskaźników produktu i rezultatu w danym naborze będziesz mógł je dodać obok wskaźników obowiązkowych.

UWAGA!

Wskaźniki produktu / Inne wspólne 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 – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- a) wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu,
- b) wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. W przypadku uczestników, wskaźniki te odnoszą się do ich sytuacji po upływie co najmniej 4 tygodni. W LWK 2021 dla EFS+ w zakresie wskaźników wspólnych stosuje się okres sześciu miesięcy. W przypadku niektórych wskaźników kluczowych, ze względu na specyfikę wsparcia i oczekiwaną zmianę jakościową, przyjęto dłuższy okres.

W przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi należy pamiętać o uwzględnieniu wskaźników produktu służących do rozliczania poszczególnych stawek, przedstawionych w dokumentacji naborowej.

Należy pamiętać, że zaproponowane wskaźniki mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników obowiązkowych, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe – specyficzne dla danego projektu).

Aby dodać wskaźnik należy w sekcji Wskaźniki produktu lub Wskaźniki rezultatu kliknąć przycisk Dodaj wskaźnik, a następnie wybrać z listy typ wskaźnika własny.

Wybierając z listy rozwijanej wskaźniki produktu i rezultatu wypełnij **pole: Podział na płeć, Wartość docelową** w podziale na płeć uczestników, jeżeli jednostką miary wskaźnika są osoby (w innych przypadkach uzupełnianie **pole Podział na płeć** nie ma zastosowania – wpisz więc wartość docelową) oraz **pole Sposób pomiaru wskaźnika** – wskazując **źródła danych do pomiaru wskaźnika, jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością wskaźnik będzie mierzony, wskaż osoby, które będą odpowiedzialne za pomiar wskaźników**. W polu tym opisz sposób zachowania trwałości rezultatów projektu (o ile dotyczy). Limit znaków 500.

Przy wyborze wskaźnika z listy rozwijanej system automatycznie uzupełni **pole Jednostka miary** oraz wyliczy sumę w **polu Wartość docelowa ogółem**.

Pamiętaj by zaznaczyć odpowiedź Tak na pytanie **Czy w projekcie wsparciem zostaną objęci uczestnicy?**, a następnie dodaj z listy wszystkie Inne wspólne wskaźniki produktu uzupełniając pola: **Sposób wyliczenia wskaźnika** (osobowy/szacowany), **Podział na płeć** (jeżeli w polu **Sposób wyliczenia wskaźnika** wybrano osobowy), **Wartość docelową** w podziale na płeć uczestników i pole **Sposób pomiaru wskaźnika**.

Jeżeli wybrałeś wskaźnik własny musisz sam zdefiniować nazwę wskaźnika, jednostkę miary i zdecydować, czy zastosowanie ma podział na płeć oraz określić wartości docelowe i sposób pomiaru wskaźnika.

Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań i analiz.

W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi tj. na podstawie stawek jednostkowych lub kwot ryczałtowych, w polu Sposób pomiaru wskaźnika należy wskazać dokumenty na podstawie których stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe będą rozliczane.

PAMIĘTAJ!

Dla każdego ze wskaźników przypisanych kwotom ryczałtowym określ dokumenty potwierdzające wykonanie zadań z podziałem na te załączone do wniosku o płatność oraz dostępne do kontroli w miejscu realizacji projektu. W trakcie rozliczania projektu będą one stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Dokumenty do rozliczenia wskaźników przypisanych kwotom ryczałtowym wskaż w polu **Sposób pomiaru wskaźnika**. Ze względu na limit znaków możesz zastosować skróty, pamiętaj jednak, aby zapisy były czytelne.

Szczegółowe przykłady wymaganych wskaźników i dokumentów do kwot ryczałtowych określa każdorazowo Regulamin wyboru projektów.

Wskaźniki, które określisz w projekcie powinny spełniać warunki reguły **CREAM**, czyli powinny być:

- Precyzyjne - jasno zdefiniowane i bezsporne (C - clear);
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- Ekonomiczne - mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E - economic);
- Adekwatne - dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A - adequate);
- Mierzalne - łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M - monitorable).

Pamiętaj, że założone wartości wskaźników powinny być zgodne z treścią zadań, odpowiadać wartościom wydatków, czasowi realizacji i potencjałowi wnioskodawcy.

UWAGA!

Szczegółowe informacje dotyczące obowiązkowych wskaźników realizacji celu, w tym przykładowe źródła danych do ich pomiaru wskazano w Regulaminie wyboru projektów.

UWAGA!

Aby zatwierdzić **sekcję Wskaźniki projektu** i rozpocząć edycję innej sekcji wniosku wystarczy uzupełnić pola obowiązkowe w odniesieniu do każdego dodanego wskaźnika. W przypadku wskaźników obowiązkowych i dodatkowych jest to **pole Wskaźnik realizacji projektu**.

W przypadku wskaźników własnych są to: **Wskaźnik realizacji projektu, Jednostka miary i Podział na płeć**.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Wskaźniki projektu** za poprawną należy ponadto:

- Upewnić się, że na liście wskaźników znajduje się przynajmniej jeden wskaźnik obowiązkowy (produktu lub rezultatu) wskazany w Regulaminie wyboru projektów.
- Uzupełnić wszystkie pola edytowalne na każdym wskaźniku z listy.
- Zapewnić, aby liczba wszystkich wskaźników nie była większa niż 50, a nazwy wskaźników własnych różniły się od nazw wskaźników obowiązkowych.

WAŻNE!

Przedstawienie wskaźników w podziale na K i M pozwoli na spełnienie kryterium 4 WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ Standardu minimum.

Należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć, co do zasady, zobowiązuje wnioskodawcę do ich osiągnięcia – analogicznie do innych wskaźników w projekcie.

W związku z powyższym, propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

SEKCJA 4: ZADANIA

Sekcja Zadania zawiera listę zadań określonych dla projektu. Zadania są działaniami służącymi osiągnięciu celów projektu, w związku z którymi będą ponoszone koszty. Struktura budżetu projektu zostanie zdefiniowana w podziale na zadania określone w tej sekcji.

Każde z zadań jest ograniczone ramami czasowymi projektu. Musisz określić przynajmniej jedno zadanie w projekcie.

Definiując listę zadań pamiętaj, że na etapie tworzenia harmonogramu projektu każde z zadań będziesz mógł podzielić na etapy.

Istnieją dwa rodzaje zadań: **zadania zwykłe** i **zadanie o nazwie Koszty pośrednie**.

Rodzaj zadania decyduje o tym, jakie wydatki będziesz mógł realizować w ramach zadania. Do listy zadań w projekcie możesz dodać tylko jedno zadanie z rodzaju Koszty pośrednie. Zadanie to znajduje się zawsze na końcu listy zadań.

Po przejściu w tryb edycji sekcji kliknij przycisk **Dodaj zadanie**, a następnie wybierz z listy zadanie zwykłe.

Następnie określ **Nazwę zadania**, **Datę rozpoczęcia**, **Datę zakończenia**, a następnie opisz i uzasadnij zadanie w **polu Opis i uzasadnienie zadania**

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, wskaż zgodnie z

przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle porządek ich wskazywania jest nieistotny.

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku **Dodaj zadanie**. Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do tworzenia budżetu projektu, gdyż wszystkie zadania wymienione przez wnioskodawcę w tej sekcji przenoszone są automatycznie do szczegółowego budżetu projektu.

Nazwa zadania – powinna odnosić się do zakresu merytorycznego zadania.

Zadania powinny być spójne ze sobą oraz innymi elementami wniosku oraz wykonalne (możliwe do zrealizowania) w ramach zasobów, dostępnych w trakcie realizacji. Limit znaków 500.

Data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej w **sekcji Informacje o projekcie**.

Data zakończenia zadania nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w **sekcji Informacje o projekcie**.

UWAGA!

Nie wyodrębniaj zadania pn. „Zarządzanie projektem”, ponieważ wydatki w tym zakresie stanowią koszty pośrednie i w ich ramach są rozliczane.

Podobnie jest z zadaniem pn. „Promocja projektu” - działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, prowadzenie strony internetowej projektu) rozliczysz w ramach kosztów pośrednich.

Jeżeli wybierzesz z listy zadanie Koszty pośrednie – data rozpoczęcia i zakończenia powinna być zgodna z okresem realizacji projektu. W **sekcji Uzasadnienie wydatków** powinna znaleźć się informacja, że planowane koszty pośrednie są zgodne z katalogiem kosztów pośrednich wskazanym w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności.

UWAGA!

Należy podkreślić, że w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

Biorąc pod uwagę fakt, że w przypadku kwot ryczałtowych rozliczenie następuje na podstawie osiągniętych rezultatów, zaleca się, aby projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych/etapów. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu), na lata (jedna kwota dotyczy krótszego okresu niż cały okres realizacji projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, uwzględniających powyższą rekomendację pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków.

W ramach pola **Opis i uzasadnienie zadania** powinna znaleźć się informacja dotycząca **rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia** ze wskazaniem liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu. Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy. Np. w przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane wnioskodawcy już na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie – dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, liczba grup, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom) oraz z odpowiednim uwzględnieniem ich w harmonogramie realizacji projektu. Opisz też w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy). Limit znaków 3000.

Należy pamiętać o spójności podanych informacji z przedstawionymi w innych częściach wniosku (Harmonogram, Budżet, wartości wskaźników).

Informacje te pozwolą na ocenę merytoryczną zawartości planowanego wsparcia (np. szkolenia, doradztwo) w odniesieniu do standardów realizacji tego rodzaju przedsięwzięć, ich zakresu oraz do potrzeb, barier i problemów uczestników/uczestniczek projektu, a także umożliwią właściwą ocenę kwalifikowalności budżetu projektu. Planowane zadania powinny być również efektywne, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać jej kompetencje / doświadczenie / wykształcenie adekwatne do przewidzianego wsparcia.

W przypadku projektów partnerskich w proces określania zadań i ich podziału między podmioty, które będą wchodziły w skład partnerstwa, **należy opisać zaangażowanie i obszar odpowiedzialności partnerów projektu**. Należy wskazać zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie partner oraz opisać czytelnie podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnera w realizacji projektu.

Opis zadań powinien być zgodny z harmonogramem realizacji projektu oraz postanowieniami porozumienia albo umowy o partnerstwie, dostarczanych nie później niż na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Jest on też podstawą struktury budżetu - przyporządkowania zadań lub kosztów do poszczególnych partnerów (do tego pole Realizator) i wnioskodawcy.

Do podziału zadań należy odnieść się również w części **Potencjał do realizacji projektu**, w polu **Opis sposobu zarządzania projektem** opisując udział wnioskodawcy i partnerów w realizacji poszczególnych etapów projektu i zarządzania nim jako całością.

UWAGA!

Dane w **sekcji Zadania** są zależne od danych w **sekcji Informacje o projekcie**. Pamiętaj zatem, aby przed rozpoczęciem edycji **sekcji Zadania** zatwierdzić **sekcję Informacje o projekcie**. Pamiętaj także, że zmiana danych w **sekcji Informacje o projekcie** może wymusić konieczność dokonania zmian danych w **sekcji Zadania**.

Aby zatwierdzić **sekcję Zadania** i rozpocząć edycję innej sekcji wniosku wystarczy dodać, co najmniej jedno zadanie, a następnie uzupełnić pola obowiązkowe na każdym z dodanych zadań. Są to: **Nazwa zadania, Data rozpoczęcia, Data zakończenia**.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Zadania** za poprawną należy ponadto uzupełnić **pole Opis i uzasadnienie zadania** dla każdego z zadań.

WAŻNE

Pamiętaj o zamieszczeniu informacji potwierdzających spełnienie przez projekt

zgodności z **Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, równością szans i dostępnością oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.**

Ponadto pamiętaj o zamieszczeniu informacji, które potwierdzą spełnienie kryterium 2 lub 3 Standardu minimum.

Zgodnie z kryterium 2 wnioski o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Jeśli natomiast zgodnie z kryterium 3 stwierdzono brak barier równościowych, wnioski o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

SEKCJA 5: BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu.

Oceniana będzie również:

- zgodność z SZOP w zakresie wymaganego poziomu cross-finansingu, limitu kosztów pośrednich, maksymalnego poziomu dofinansowania,
- zgodność ze stawkami jednostkowymi mającymi zastosowanie do danego naboru (o ile dotyczy),
- w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi - uzasadnienie racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności, co oznacza dostosowanie do podejmowanych działań projektu, potrzeb grupy docelowej (ale też niedublowania już posiadanych

zasobów bez uzasadnienia) 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, relacji efektów i ponoszonych na nie nakładów.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie **kosztów bezpośrednich** (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) i **kosztów pośrednich** (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków). Jednocześnie, wnioskodawca nie może wykazać żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Ponadto należy pamiętać, że przez wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania oraz wkład własny, stąd wykazując poszczególne wydatki nie należy zapominać o wkładzie własnym, o ile jest wymagany w projekcie. Dane na ten temat będą uzupełniane w **sekcji Źródła finansowania**.

Sekcja Budżet projektu wniosku o dofinansowanie projektu zawiera listę pozycji budżetowych wykazanych w podziale na zadania. Każda pozycja budżetowa jest wydatkiem związanym z zadaniem. Koszt realizacji zadania może obejmować jedną lub wiele pozycji budżetowych.

Poszczególne koszty dodajesz w zadaniach określonych w **sekcji Zadania** oraz w zadaniu Koszty pośrednie.

Pozycja budżetowa w zadaniu określonym w **sekcji Zadania** może być kosztem rzeczywiście poniesionym lub może być rozliczana metodą uproszczoną za pomocą stawek jednostkowych, stawek ryczałtowych lub kwot ryczałtowych. Wyboru dokonujesz w **polu Dodaj koszt**.

Lista pól wymaganych do wypełnienia w kolejnym etapie zależy od rodzaju wybranego kosztu.

Jeżeli wydatek jest **kosztem rzeczywiście poniesionym** wybierz z listy **Kategorię kosztu** zgodnie z opisem wskazanym w tabeli poniżej.

L.p.	Kategoria kosztu	Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią
1	Amortyzacja	<p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:</p> <p>Amortyzacja ruchomych środków trwałych</p> <p>Amortyzacja nieruchomości</p> <p>Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych</p>
2	Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu	<p>Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty związane z udzieleniem pomocy w formie grantów lub wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu.</p> <p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:</p> <p>Granty</p> <p>Wsparcie stypendialne</p> <p>Dodatek stażowy</p>
3	Podatki i opłaty	<p>Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty bezpośrednio związane z uiszczeniem podatków oraz innych opłat związanych z realizacją i wdrażaniem projektu.</p> <p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii:</p> <p>Opłaty urzędowe/skarbowe</p> <p>Podatki</p>
5	Nieruchomości	<p>Do tej kategorii kosztów przyporządkowane będą koszty i wydatki związane z nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu. Obejmuje to zarówno nabycie nieruchomości oraz praw do niej jak i koszty związane z władaniem nieruchomością na innych prawach niż prawo własności i użytkowania wieczystego.</p> <p>Za nieruchomość uznaje się grunt (zarówno zabudowany, jak i nie), budynek (lub jego część), budowlę (lub jej część), lokale związane z realizacją projektu.</p> <p>Przykłady wydatków włączonych do</p>

L.p.	Kategoria kosztu	Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią
		<p>tej kategorii: Dzierżawa albo najem nieruchomości Nabycie nieruchomości Nabycie praw dysponowania nieruchomością, prawa użytkownika wieczystego, prawo do trwałego zarządu lub innych ograniczonych praw rzeczowych Odszkodowanie za przejęcie nieruchomości</p>
6	Środki trwałe/Dostawy	<p>Do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (z wyłączeniem nieruchomości).</p> <p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Dostawa, montaż i uruchomienie ruchomych środków trwałych Instalacje, uzbrojenie nieruchomości (np. instalacje CO, elektryczna, gazowa) Maszyny Materiały dydaktyczne Nabycie lub wytworzenie środków trwałych Najem/leasing ruchomych środków trwałych Odpłatne korzystanie z ruchomych środków trwałych</p>
7	Usługi zewnętrzne	<p>Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zlecenia (badania, ekspertyzy, analizy).</p> <p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Koszty doradztwa i równorzędnych usług Koszty ekspertów zewnętrznych i</p>

L.p.	Kategoria kosztu	Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią
		<p>koszty usług zewnętrznych Koszty zakupu usług badawczych, eksperckich, doradczych Koszty związane z realizacją badań i analiz Merytoryczne usługi specjalistyczne Catering i usługa hotelarska Działania informacyjne i promocyjne Usługi informatyczne, np. hosting, migracja danych, kolokacja serwerów</p>
8	Wartości niematerialne i prawne	<p>Do tej kategorii przyporządkowane są koszty związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych. Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych Odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych Oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi)</p>
9	Personel projektu	<p>Do tej kategorii włączone zostają koszty związane z wynagrodzeniem personelu projektu w rozumieniu <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków S na lata 2021-2027</i>. Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Wydatki osobowe/wynagrodzenia Pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki)</p>
10	Dostawy (inne niż środki trwałe)	<p>Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi Doposażenie lub wyposażenie pomieszczeń</p>

L.p.	Kategoria kosztu	Opis, przykładowe wydatki objęte daną kategorią
11	Koszty wsparcia uczestników projektu	Przykłady wydatków włączonych do tej kategorii: Staże, Praktyki, Kursy, Szkolenia, Warsztaty Doradztwo dla uczestników Koszty podróży i zakwaterowania

UWAGA!

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków personel projektu jest rozumiany jako osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

W przypadku **wydatków związanych z personelem projektu** wnioskodawca ma obowiązek wykazania formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin).

We wniosku w **sekcji Uzasadnienie wydatku** również wskaż uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do personelu projektu znajdziesz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

Po określeniu kategorii kosztów w **sekcji Budżet projektu**, uzupełnij pola **Nazwa kosztu, Wartość ogółem i Dofinansowanie**.

W polu Nazwa kosztu wskaż również cenę jednostkową x liczbę sztuk, np. Zakup komputerów 12 szt. x 4000 PLN. W przypadku wydatków na wynagrodzenia, w

Nazwie kosztu należy wskazać formę zatrudnienia, liczbę jednostek oraz stawkę, np. Doradca zawodowy – umowa o pracę ½ etatu - wynagrodzenie brutto – 12 miesięcy x 3000 PLN.

W przypadku, gdy w warunkach naboru przewidziano limity wydatków, każdą z pozycji budżetowych możesz zaliczyć do jednego lub wielu limitów.

W tym celu rozwiń listę w **polu Limity** i zaznacz właściwą opcję. Pole to nie jest obowiązkowe.

Wydatki w projekcie objęte limitami nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

W polu tym możesz zaznaczyć, że dany wydatek m.in. jest objęty limitem: pomocą de minimis, stanowi cross- financing lub obejmuje wydatki przeznaczone na zapewnienie dostępności.

Opcje wyboru limitów obejmują m.in.:

Pomoc de minimis

Wydatki objęte pomocą de minimis uzasadniane i opisywane są w **sekcji Uzasadnienia wydatków**.

Wydatki ponoszone poza obszarem UE uzasadniane i opisywane są w **sekcji Uzasadnienia wydatków**.

Cross-financing

Kategorie kosztów zaliczanych do cross-finansingu określa szczegółowo Podrozdział 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. Poziom ten nie może przekroczyć limitu określonego dla danego Działania w SZOP oraz w Regulaminie wyboru projektów.

Wydatki przeznaczone na cross-financing powinny zostać opisane w sekcji Uzasadnienia wydatków.

Uwaga! Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności w projektach EFS+ cross-financing dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości;
- b) zakupu infrastruktury: budowa nowej infrastruktury, wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, adaptacja oraz prace remontowe

związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie budynku lub pomieszczeń do potrzeb uczestników lub działań wykonywanych w projekcie EFS+, dostosowanie budynku lub pomieszczeń do wymogów wynikających z przepisów prawa);

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów.

Zakup mebli, sprzętu lub pojazdów nie jest wliczany do limitu cross-financing jeśli spełnia jeden z trzech warunków:

- **amortyzacja** - zakup zostanie zamortyzowany w całości w okresie realizacji projektu (w takim przypadku odpowiednia adnotacja powinna znaleźć się w budżecie projektu);

- **zakup to najbardziej opłacalna opcja** – jeśli zakup jest najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż np. najem lub leasing, beneficjent musi udowodnić to we wniosku o dofinansowanie;

- **zakup jest konieczny do osiągnięcia celu projektu** – jeśli zakupy są konieczne dla osiągnięcia celów projektu, we wniosku o dofinansowanie musi być zawarte uzasadnienie (np. doposażenie pracowni naukowych);

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów spełniający jeden z w/w warunków oznacza, że zakup nie stanowi cross-financingu ale jest kwalifikowalny na zasadach ogólnych. Jeśli wnioskodawca nie kwalifikuje zakupu mebli, sprzętu i pojazdów jako cross-financingu musi to wyraźnie wskazać we wniosku o dofinansowanie odwołując się do którejś z przesłanek powyżej.

Wkład niepieniężny

Wydatki w ramach wkładu niepieniężnego opisywane są w **sekcji Uzasadnienia wydatków** i dotyczą przewidzianego w projekcie wkładu własnego, a także tego, w jaki sposób, wnioskodawca dokonał jego wyceny.

Wydatki poza obszarem UE

Wszystkie wydatki poniesione poza terytorium UE uzasadniane i opisywane są w **sekcji Uzasadnienia wydatków**. Takie wydatki mogą się pojawić wyłącznie jeżeli Regulamin wyboru projektów na to wskazuje.

Wydatki na dostępność

Wydatki przeznaczone na zapewnienie dostępności powinny zostać opisane w **sekcji Uzasadnienia wydatków**.

Beneficjent powinien racjonalnie szacować czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością.

W ostatnim **polu Realizator** w każdym przypadku musisz wskazać podmiot, który ponosi wydatek (jeżeli w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy nie dodałeś/aś realizatora nazwa wnioskodawcy zostanie automatycznie uzupełniona przez system w **polu Realizator**).

Podmiotem może być wnioskodawca lub jeden z realizatorów wskazanych w **sekcji Wnioskodawca i realizatorzy**. Jeżeli projekt nie przewiduje udziału innych podmiotów w realizacji projektu system automatycznie przypisze każdą pozycję budżetową do wnioskodawcy.

Jeżeli wydatek jest **kosztem rozliczanym stawkami jednostkowymi** wybierz z listy rozwijanej **Nazwę kosztu**, a następnie uzupełnij **polo Liczba stawek** i **Dofinansowanie**. System automatycznie wskaże wysokość stawki i wyliczy wartość ogółem wydatku. Analogicznie jak w przypadku zadań rozliczanych kosztami rzeczywiście poniesionymi musisz wypełnić **polo Limity** i **Realizator**.

Jeżeli wydatek jest **kosztem rozliczanym kwotami ryczałtowymi** uzupełnij **polo Nazwa kosztu, Wartość ogółem** i **Dofinansowanie, Limity** i **Realizator**. W przypadku **kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi** nie podajesz poszczególnych wydatków jak dla kosztów bezpośrednich, ale ujmujesz wszystkie wydatki w jednej pozycji budżetowej dla danego limitu (np. dla wkładu niepieniężnego: koszt sali i wolontariat) ponoszone w ramach jednego zadania. Jeżeli w projekcie przewiduje się udział realizatora/realizatorów podajesz te wydatki (przypisane do limitów) ponoszone przez każdy podmiot (wnioskodawca/realizatorzy) w odrębnych pozycjach budżetowych. Obok pozycji budżetowych dla poszczególnych limitów w zadaniu osobną pozycję budżetową dla **kosztów**

rozliczanych kwotami ryczałtowymi stanowią wszystkie wydatki ponoszone w danym zadaniu niekwalifikujące się do jakiegokolwiek limitu (nieuzupełnione **pole Limity**). Dla przykładu wnioskodawca ponosi w jednym zadaniu dwanaście wydatków w wysokości 25 000,00 PLN nieobjętych limitami, więc ujmuje je w jednej pozycji budżetowej (pozostawiając **pole Limity** nieuzupełnione) o wartości 25 000,00 PLN, natomiast jak te wydatki nieprzypisane do limitu ponoszą (w danym zadaniu) dwa różne podmioty (np. wnioskodawca 10 wydatków w kwocie 20 000,00 PLN, a realizator 2 wydatki w wysokości 5 000,00 PLN), wówczas dodaje się dwie pozycje budżetowe: jedną pozycję budżetową (bez wybrania limitu w **polu Limity**) o wartości 20 000,00 PLN, z wybraną nazwą wnioskodawcy w **polu Realizator**, a drugą pozycję (bez wybrania limitu w **polu Limity**) w wysokości 5 000,00 PLN, z wybraną nazwą realizatora ponoszącego te wydatki w **polu Realizator**.

PAMIĘTAJ!

W **sekcji Uzasadnienie wydatków** wskaż jakie konkretne wydatki składają się na poszczególne pozycje budżetowe stanowiące **koszty rozliczane kwotami ryczałtowymi**.

Sposób rozliczania wydatków określany jest w Regulaminie wyboru projektów.

Następnie korzystając z funkcji **Dodaj wskaźnik** w menu pozycji budżetowej dodaj, co najmniej jeden wskaźnik dla zadania będący podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej. Dla każdego z dodanych wskaźników musisz uzupełnić **polo Nazwa wskaźnika** i **Wartość wskaźnika**.

Wskaźniki kwot ryczałtowych powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie zadania. Wskaźniki powinny być adekwatne do kwoty ryczałtowej.

Wskaźniki kwot ryczałtowych powinny być określone jak wskaźniki produktu, a nie rezultatu i muszą być różne od wskaźników wskazanych w Sekcji 3: WSKAŹNIKI PROJEKTU. Nieprawidłowe jest zatem przepisywanie w tym miejscu wskaźników z Sekcji 3, które dotyczą celu projektu.

Nie zaleca się określania zbyt wielu wskaźników do jednej kwoty ryczałtowej. Rekomenduje się określenie nie więcej niż 3 wskaźników dla jednej kwoty ryczałtowej.

Pozycja budżetowa w zadaniu **Koszty pośrednie** może być rozliczana jedynie metodą uproszczoną za pomocą stawek ryczałtowych.

Koszty pośrednie projektu rozumiane są jako koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich² przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- b) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- c) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- d) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ do 830 tys. PLN włącznie

Limity te znajdują się w **polu Nazwa kosztu**.

Po wyborze właściwego poziomu rozliczania kosztów pośrednich w **Nazwie kosztu**, pozostałe dane uzupełnią się automatycznie, należy jedynie uzupełnić **pole Dofinansowanie**, tj. wskazać kwotę równą kwocie kosztów ogółem bądź pomniejszoną o wartość wkładu własnego, jeżeli planujesz go wnieść w ramach kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie mogą być przypisane tylko do wnioskodawcy, nie możesz wybrać Realizatora (w tym partnera).

Wydatkom ponoszonym w ramach kosztów pośrednich nie można przypisać limitu z pola **Limity**.

² j.w.

³ j.w.

⁴ j.w.

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

PAMIĘTAJ!

Kwotę w polu **Dofinansowanie** wpisz z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w polu dopuszczalne jest wskazanie kwoty równej zero. Kwota ta jednak nie może być wyższa od kwoty w polu **Wydatki ogółem**.

UWAGA!

Dane w sekcji **Budżet projektu** są zależne od danych w sekcjach **Wnioskodawca i realizatorzy** oraz **Zadania**. Pamiętaj zatem, aby przed rozpoczęciem edycji sekcji **Budżet projektu** zatwierdzić sekcje **Wnioskodawca i realizatorzy** oraz **Zadania**.

Pamiętaj także, że zmiana danych w sekcji **Wnioskodawca i realizatorzy** lub **Zadania** może wymusić konieczność dokonania zmian danych w sekcji **Budżet projektu**.

Aby zatwierdzić sekcję **Budżet projektu** nie musisz dodawać żadnej pozycji budżetowej. Na każdej dodanej pozycji budżetowej musisz natomiast wypełnić wszystkie pola obowiązkowe.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał sekcję **Budżet projektu** za poprawną należy ponadto upewnić się, że budżet zawiera przynajmniej jedną pozycję budżetową z kwotą dofinansowania większą od zera.

SEKCJA 6: PODSUMOWANIE BUDŻETU

Sekcja **Podsumowanie budżetu** wniosku o dofinansowanie projektu jest sekcją nieedytowalną. Sekcja zawiera podsumowanie budżetu sporządzonego w sekcji **Budżet projektu**.

Budżet prezentowany jest także w rozbiciu na kategorie kosztów charakteryzujących wydatki rzeczywiście poniesione, a także w rozbiciu na limity wskazane przy pozycjach budżetowych. Domyślnie sekcja wyświetla podsumowanie całkowitego budżetu projektu. Korzystając z listy rozwijanej powiązanej z polem **Wybierz typ budżetu** możesz wyświetlić podsumowanie budżetu każdego z podmiotów realizujących projekt.

SEKCJA 7: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Sekcja Źródła finansowania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera m.in. informacje na temat źródeł finansowania wykazanego w budżecie projektu wkładu własnego.

Wkład własny może być finansowany z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, innych środków publicznych lub środków prywatnych.

W polu **Dofinansowanie** wpisz wartość dofinansowania ogółem dla projektu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli w projekcie przewidujesz wkład własny wskaż wartość wkładu własnego w rozbiciu na źródła finansowania. W odpowiedniej podkategorii wpisz właściwą kwotę wkładu własnego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W polach nieedytowalnych system automatycznie dokona podsumowania wkładu własnego oraz całkowitego budżetu projektu.

UWAGA!

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Źródła finansowania** za poprawną należy upewnić się, że wartość w polu **Dofinansowanie** jest większa od zera, a wyliczona przez system wartość w polu **Suma** jest równa sumie wydatków ogółem dla projektu.

SEKCJA 8: UZASADNIENIA WYDATKÓW

Sekcja Uzasadnienie wydatków wniosku o dofinansowanie projektu zawiera pola umożliwiające wnioskodawcy przedstawienie uzasadnień dla poszczególnych wydatków wykazanych w budżecie projektu.

Lista pól dostępnych w **sekcji Uzasadnienie wydatków** zależy od informacji, jakie podałeś w **sekcjach Budżet projektu** oraz **Źródła finansowania**.

Pełna lista pól obejmuje:

- **Uzasadnienie dla cross-financing'u**

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu powinny zostać uzasadnione w kontekście niezbedności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu, a także uzasadnieniu, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

- **Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników**

W tej części uzasadnij jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z polami **Opis wkładu rzeczowego** oraz **Opis własnych środków finansowych** z **sekcji Potencjał do realizacji projektu**.

- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu**

Tę część uzasadniają tylko wnioskodawcy, którzy planują ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju lub obszarów określonych w FEŁ 2027.

- **Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)**

Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i / lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

- **Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**

Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT jest dostępne jeśli w Sekcji **Wnioskodawca i realizatorzy** w polu **Pozostałe** na pytanie **Możliwości odzyskania VAT** odpowiesz „Tak” lub „Częściowo”.

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną, jest kwalifikowalny.

W tym przypadku na pytanie dotyczące **Możliwości odzyskania VAT** należy odpowiedzieć „Nie dotyczy” – wówczas pole z uzasadnieniem tego wydatku nie będzie aktywne.

a

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Wówczas na pytanie dotyczące **Możliwości odzyskania VAT** należy odpowiedzieć „Tak”, „Częściowo” lub „Nie”. Dwie pierwsze odpowiedzi wymagają uzasadnienia – pole Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT jest wówczas aktywne. W punkcie tym należy przedstawić uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT, wraz z podaniem podstawy prawnej - dotyczy projektów, w których łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) i brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

Ponadto, w **Sekcji Dodatkowe informacje** uzupełnij pole „Uzasadnij kwalifikowalność VAT”. Jeśli nie masz prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i kwalifikujesz go w projekcie, w tym polu wyjaśnij to podając podstawę prawną.

Jeśli nie kwalifikujesz VAT w projekcie, napisz „nie dotyczy”

- **Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis**

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego.

W tym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym oraz odbiorcą pomocy, wówczas powinien dokonać stosownego wyliczania wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

Co do zasady musisz przedstawić uzasadnienie w każdym z dostępnych pól z limitem znaków 4000. W niektórych przypadkach możesz wskazać, że wymagane uzasadnienie nie dotyczy Twojego projektu.

Możesz także przedstawić uzasadnienia dla poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu. Aby dodać uzasadnienie kliknij przycisk **Dodaj uzasadnienie**. Limit znaków dla każdego uzasadnienia wydatków: 1500. Jeśli brakło Ci znaków na uzasadnienie danej pozycji budżetowej, to ciąg dalszy możesz wpisać w **sekcji Dodatkowe informacje** w polu **Uzasadnienie budżetu**. Pamiętaj, aby uzupełniając informację, wskazać jasno pozycję budżetową, której dotyczy wyjaśnienie.

UWAGA!

Dane w **sekcji Uzasadnienie wydatków** są zależne od danych w **sekcjach Wnioskodawca i realizatorzy, Budżet projektu** oraz **Źródła finansowania**.

Aby zatwierdzić **sekcję Uzasadnienie wydatków** musisz przedstawić uzasadnienie w każdym z dostępnych pól lub wskazać, że wymagane uzasadnienie nie dotyczy twojego projektu. Musisz także uzupełnić **pole L.p.** w każdym z dodanych uzasadnień.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Uzasadnienie wydatków** za poprawną należy ponadto:

- Uzupełnić **pole Uzasadnienie** w każdym z dodanych uzasadnień,
- Upewnić się, że liczba dodanych uzasadnień nie przekracza liczby pozycji w budżecie projektu.

SEKCJA 9: POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

Sekcja Potencjał do realizacji projektu wniosku o dofinansowanie projektu zawiera informacje na temat potencjału wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do realizacji projektu w kontekście doświadczenia, sposobu zarządzania projektem, wkładu rzeczowego, własnych środków finansowych i potencjału kadrowego. W sekcji tej przedstawia się też sposób rekrutacji uczestników projektu.

W pierwszym **polu Doświadczenie** opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Opis potencjału społecznego powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych do podjęcia i skutecznej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Powinieneś przede wszystkim uzasadnić, dlaczego doświadczenie, którym dysponujesz jest adekwatne do realizacji projektu.

Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) **w trzech aspektach:**

a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (w szczególności powinieneś wykazać jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową Twojej organizacji i udowodnić, że związek w tym zakresie

występuje);

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie projektu np. dotyczący aktywizacji zawodowej nie może wykazywać jako doświadczenia realizacji działań w innym obszarze, np. kształceniu ustawicznym. Każdy obszar należy traktować wąsko i w tym zakresie opisywać posiadany potencjał społeczny.

b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; np. składając wniosek o dofinansowanie w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych powinieneś wykazać efekt dotychczas zrealizowanych przez siebie działań na rzecz tej grupy docelowej.

c) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Doświadczenie na terytorium realizacji projektu oznacza, że powinieneś precyzyjnie i jednoznacznie wykazać, że posiadasz doświadczenia w realizacji działań na określonym terytorium (województwa lub danych powiatów), którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

We wniosku o dofinansowanie nie wystarczy wskazać, że powyższe warunki są spełnione poprzez np. ogólnikowe przytoczenie zrealizowanych przedsięwzięć. Opis dotyczący potencjału społecznego powinien ukazywać konkretne i weryfikowalne doświadczenie, pokazując w sposób jasny, iż Ty i Twój partnerzy (o ile dotyczy) macie wystarczający potencjał do realizacji działań dla konkretnej grupy wsparcia, w konkretnym obszarze tematycznym i na konkretnym terytorium. Dlatego w celu potwierdzenia informacji wskazanych w tym polu należy wskazać dane pozwalające zidentyfikować wskazywane przedsięwzięcia (dokładny numer i tytuł przedsięwzięcia / projektu). W opisie należy skupić się na efektach jakościowych, a nie ilościowych, zrealizowanych przedsięwzięć.

W celu oceny potencjału społecznego powinieneś opisać efekty dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) działań / akcji / projektów na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi **w okresie ostatnich trzech lat** w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie (np. jeżeli wniosek składany jest w 2023 roku opis działań może dotyczyć okresu 2020-2022).

Wskazanie doświadczenia wyłącznie w realizacji projektów unijnych, w tym projektów EFS, może być uznane za niewystarczające. Nie będzie ono brane pod uwagę

zwłaszcza wtedy, gdy nie potwierdza uzyskania doświadczenia we współpracy w lokalnym środowisku i kompetencji merytorycznych w pracy na rzecz poprawy sytuacji grupy docelowej, do której kieruje się wsparcie.

Podsumowując w omawianym punkcie ważne jest wykazanie „zakorzenienia” działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości w obszarze planowanej interwencji.

W kolejnym **polu Opis sposobu zarządzania projektem** należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów i wykonawców (jeżeli występują). Ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- to, czy proponowany sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego w ramach projektu oraz sposobu uwzględnienia w tym procesie kluczowych podmiotów biorących udział w realizacji projektu m.in. poprzez wykorzystanie odpowiednich mechanizmów komunikacji);
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne, czy też wiedza i doświadczenie poszczególnych osób w strukturze zarządzania jest adekwatna i zapewnia osiągnięcie zakładanych w projekcie celów);
- zdefiniowanie roli partnera. Ponadto wskaż datę zainicjowania partnerstwa;
- wskazanie miejsca biura projektu i potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanych do wykorzystania w ramach projektu;
- wskazanie kadry zarządzającej;

Opisując, kadre zaangażowaną w zarządzanie projektem, w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania) w projekcie oraz wzajemne powiązania osób na poszczególnych stanowiskach projektu (podległość, nadrzędność).

Elementem oceny jest również doświadczenie angażowanych osób. Przy czym, przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami. O ile to możliwe, należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. Należy wskazać najważniejsze kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie, których katalog znajduje się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

WAŻNE!

Pamiętaj o zamieszczeniu informacji potwierdzających spełnienie Kryterium 5 Standardu minimum. Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. Szczegółowe wymogi dotyczące spełnienia powyższego kryterium znajdziesz w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

W **polu Opis wkładu rzeczowego** przedstaw wkład rzeczowy, jaki planujesz wnieść do projektu. Wkład rzeczowy obejmuje wydatki polegające na udostępnianiu/użyczeniu budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu.

Wydatki w ramach wkładu rzeczowego opisywane są w **sekcji Uzasadnienia wydatków** w punkcie dotyczącym przewidzianego w projekcie wkładu własnego. Wydatki w ramach wkładu rzeczowego stanowią zawsze wkład własny projektu.

Informacje na temat zasobów zaangażowanych do realizacji projektu nie muszą przekładać się każdorazowo na konkretną wysokość wkładu własnego. Ty decydujesz, czy dany zasób zostanie wyceniony i włączony do wkładu własnego.

Uwzględnij je jednak na etapie konstruowania budżetu projektu i zwróć uwagę, by zadeklarowany potencjał nie kłócił się z założeniami projektu (np. wykazanie informacji o posiadaniu odpowiedniego do realizacji projektu sprzętu technicznego powinno oznaczać, że nie będziesz już ubiegał się o dofinansowanie na pozyskanie tego typu sprzętu w ramach projektu).

W polu **Opis własnych środków finansowych** wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.

W polu tym należy wskazać jakie zasoby finansowe do projektu wniesie wnioskodawca/partner.

Zgodnie z kryterium oceny wnioskodawca powinien posiadać łączny obrót za wybrany przez siebie jeden z trzech ostatnich:

– zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub

- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych

równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w projekcie.

Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).

W przypadku pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponował wnioskodawca w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

Weryfikacja potencjału finansowego nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

Na podstawie opisu potencjału finansowego sprawdzane będzie, czy

wnioskodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem

W polu **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i **wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu** (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).

Już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie powinieneś przeanalizować, czy Twój potencjał kadrowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Chodzi tu tylko o posiadany potencjał kadrowy, a więc o osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Tobą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych, których dopiero chciałbyś zaangażować, ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać procedura wyboru na podstawie zasady konkurencyjności lub ustawy Prawo zamówień publicznych.

Opisz odrębnie dla każdej z osób: sposób zaangażowania / oddelegowania do projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności oraz jej kompetencje / doświadczenie / wykształcenie.

Posiadany potencjał kadrowy może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. W takiej sytuacji musisz dokonać wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów kadrowych, a określoną w ten sposób kwotę wykazujesz w budżecie projektu, jako wkład własny.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku o dofinansowanie potencjał kadrowy poprzez opisanie kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Nie ma obowiązku wskazywania imion i nazwisk tych osób, chyba że są to osoby powszechnie znane w branży, z wyjątkowo nieprzeciętnym dorobkiem

zawodowym. Dla każdej osoby stanowiącej potencjał kadrowy beneficjenta i zaangażowanej do realizacji projektu należy odrębnie opisać wymiar etatu w przypadku umów o pracę. Ponadto we wniosku o dofinansowanie konieczne jest wskazanie zakresu zadań, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności, przy czym o ile dana osoba wykonywać będzie zadania związane z zarządzaniem projektem – szczegółowy opis zadań i doświadczenia opisuje się w **polu Opis sposobu zarządzania projektem**.

Nie należy – co do zasady – w części **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** wniosku wykazywać osób, które nie będą realizować zadań w ramach projektu, a ich wynagrodzenie nie zostało ujęte w szczegółowym budżecie.

Jeśli wnioskodawca nie posiada takiego potencjału kadrowego, powinien wskazać kluczowe stanowiska w projekcie z opisem minimalnych wymagań w zakresie wykształcenia i / lub doświadczenia.

Należy opisać odrębnie dla każdego stanowiska w projekcie minimalne wymagania oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście wymaganej od niej wiedzy i umiejętności.

Ostatnim polem w **sekcji Potencjał do realizacji projektu** jest **Opis rekrutacji i uczestników projektu**.

Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i musi zawierać:

- planowane **działania informacyjno-promocyjne** dostosowane do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej;
- założenia **procedury rekrutacyjnej**, w tym: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasady tworzenia list rezerwowych, wskazanie osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji.

Opisz też, jakie działania podejmiesz w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.

- **techniki i metody rekrutacji** dopasowane do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Sposób rekrutacji zależy od wielu czynników, m.in. profilu grupy docelowej i musi być dostosowany do jej potrzeb i możliwości. Dlatego np. spotkania rekrutacyjne dla osób pracujących powinny być organizowane poza godzinami ich

pracy – wieczorem bądź w weekendy, a przyjmowanie zgłoszeń do projektu wyłącznie za pośrednictwem Internetu może być sposobem nietrafionym w przypadku szkolenia dla długotrwale bezrobotnych osób z terenów wiejskich, dla których dostęp do sieci internetowej może być ograniczony, co wnioskodawca powinien uprzednio zweryfikować.

- katalog dostępnych i przejrzystych **kryteriów rekrutacji** oraz sposób ich oceny;

Kryteria rekrutacji określ w sposób pozwalający na dokonanie naboru uczestników projektu w przejrzysty sposób. Uwzględnij np. wykształcenie i posiadaną przez kandydatów wiedzę umożliwiającą rozpoczęcie szkolenia, minimalne wymagania, które muszą zostać spełnione do wykonywania zawodu. Kryteria rekrutacji powinny też być mierzalne (np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników określonych warunków).

Kryteria rekrutacji powinny obejmować zarówno podmiotowe (odnoszące się do kandydata) jak i przedmiotowe (odnoszące się np. do sytuacji na rynku) okoliczności mające znaczenie dla decyzji o przyjęciu osoby do projektu; powinieneś podzielić je na formalne i merytoryczne, możesz też przewidzieć punkty premiujące.

Powinieneś wziąć pod uwagę fakt, że opisane w **polu Grupy docelowe** w **sekcji Informacje o projekcie** potrzeby, oczekiwania i bariery uczestników/uczestniczek projektu opisane powinny korespondować z opisem sposobu rekrutacji tych uczestników. Dlatego też, po wskazaniu określonych potrzeb, oczekiwań i barier, uczestników/uczestniczek, przy opisywaniu kryteriów rekrutacji nie należy podawać kolejności zgłoszeń do projektu jako jedynego, bądź kluczowego czynnika decydującego o przyjęciu danego uczestnika do projektu. W takim przypadku warto wskazać inne kryteria rekrutacji wraz z przyporządkowaniem im kolejności, wg której dobierani będą uczestnicy projektu.

Jednocześnie, opis kryteriów rekrutacji powinien uwzględniać liczbę osób z poszczególnych grup docelowych, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem w ramach projektu (np. w przypadku, gdy wskaźniki określone w **sekcji Wskaźniki projektu** obejmują osoby długotrwale bezrobotne, liczba uczestników z danej grupy docelowej przyjęta do projektu powinna umożliwić osiągnięcie tych wskaźników).

Pamiętaj, by opisać w jaki sposób kryteria będą oceniane.

WAŻNE!

Pamiętaj o zamieszczeniu informacji potwierdzających spełnienie Standardu minimum. Szczegółowe wymogi dotyczące spełnienia powyższych kryteriów znajdziesz w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

UWAGA!

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Potencjał do realizacji projektu** za poprawną musisz uzupełnić wartości w **polach Doświadczenie, Opis sposobu zarządzania projektem, Opis wkładu rzeczowego, Opis własnych środków finansowych, Potencjał kadrowy do realizacji projektu i Opis rekrutacji i uczestników projektu.**

SEKCJA 10: DODATKOWE INFORMACJE

Sekcja Dodatkowe informacje wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku FEŁ2027 obejmuje obowiązkowe **pole Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, pole Kwalifikowalność VAT**, oraz pola dotyczące spełnienia przez wniosek kryteriów premiujących, o ile w danym naborze przewidziano takie kryteria.

W **polu Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju** należy wykazać zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Przez zrównoważony rozwój należy rozumieć rozwój społeczno–gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, gospodarczych i społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.

Jest to zasada horyzontalna Unii Europejskiej. Jej stosowanie jest konieczne w każdym projekcie. Dlatego we wniosku o dofinansowanie musisz wskazać w jaki

sposób działania realizowane w projekcie przyczynią się do spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju.

Projekt może mieć neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, w obydwu przypadkach należy to uzasadnić.

Realizując projekt możesz na wiele sposobów promować zachowania i wdrażać działania zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Poniżej prezentowane są przykłady działań zgodnych z zasadą zrównoważonego rozwoju możliwych do zastosowania w projektach:

- jeśli to możliwe stosuj klauzule społeczne w zamówieniach oraz kryteria ekologiczne tzw. „zielone zamówienia publiczne”,
- organizując szkolenia, kursy, spotkania, wybieraj miejsca i terminy z uwzględnieniem dojazdu komunikacją miejską oraz jeśli to możliwe z miejscem na bezpieczne przypięcie rowerów,
- umożliw rekrutację elektroniczną,
- wszystkie materiały administracyjne i szkoleniowe drukuj dwustronnie,
- jeśli jest to możliwe umieszczaj materiały szkoleniowe na stronach internetowych (rezygnując z nagrywania na przenośne urządzenia pamięci),
- ustaw w mailach stopkę z uwagą: „Zastanów się, czy koniecznie musisz wydrukować tego maila. Dbaj o swoje środowisko.”,
- jeśli to możliwe działania projektowe realizuj w budynkach, gdzie prowadzona jest segregacja odpadów i informuj o tym uczestników projektu,
- przygotowując catering, zrezygnuj z naczyń jednorazowych i napojów w butelkach jednorazowych,
- planując produkcję materiałów promocyjnych, ogranicz ich ilość na rzecz jakości, pamiętając aby cena nie była jedynym kryterium decydującym o wyborze oferty – unikaj produkowania tzw. „promocyjnych śmieci”,
- zadbaj o dopasowanie proponowanego materiału edukacyjnego/promocyjnego do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużyć okres jego użytkowania,
- zadbaj o ekologiczne materiały informacyjne/edukacyjne, np. torby płócienne

zamiast jednorazowych, druk na papierze z recyklingu,

- jeśli to możliwe przeprowadź „pogadankę”/warsztaty dla personelu projektu i uczestników na temat zrównoważonego rozwoju,
- planując zakup sprzętu zadbaj, żeby miał parametry świadczące o energooszczędności,
- jeśli to możliwe zastosuj elektroniczny obieg dokumentów,
- jeśli to możliwe wyrzucaj zużyty papier do pojemników na makulaturę itp.

pole Kwalifikowalność VAT

Zgodnie z zapisami Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną, jest kwalifikowalny. W takim przypadku w **polu Kwalifikowalność VAT** wpisz: „nie dotyczy”.

W projekcie objętym pomocą publiczną lub w projekcie, którego łączny koszt jest większy niż 5 mln EUR (włączając VAT), podatek VAT może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. W takim przypadku, jeśli kwalifikujesz VAT w projekcie, w **polu Kwalifikowalność VAT** uzasadnij to podając podstawę prawną.

Jeśli nie kwalifikujesz VAT w projekcie, napisz „nie dotyczy”.

pole Uzasadnienie spełnienia kryterium premiującego

Zaznacz odpowiedź Tak jeżeli twój projekt spełnia wskazane **kryterium premiujące**, a w **polu Uzasadnienie spełnienia kryterium premiującego** opisz, w jaki sposób działania przewidziane w projekcie spełniają obowiązujące w ramach danego naboru kryteria premiujące. Wskaż konkretne zadania, w których zaplanowałeś przedsięwzięcia związane z kryteriami premiującymi. Jeżeli projekt nie będzie spełniać danego kryterium premiującego zaznacz odpowiedź Nie, a w uzasadnieniu wpisz zwrot *Nie dotyczy* lub skrót *nd*.

pole Uzasadnienie budżetu

Jeśli w **sekcji Uzasadnienie wydatków** brakło Ci znaków (limit 1500 znaków) na uzasadnienie danej pozycji budżetowej, to ciąg dalszy możesz wpisać w **sekcji**

Dodatkowe informacje w polu **Uzasadnienie budżetu**. Pamiętaj, aby uzupełniając informację, wskazać jasno pozycję budżetową, której dotyczy wyjaśnienie. Limit znaków: 4000.

UWAGA!

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Dodatkowe informacje** za poprawną musisz uzupełnić wszystkie wymagane pola. System poinformuje Cię, które z pól wymagają uzupełnienia po wykonaniu operacji sprawdzenia wniosku.

SEKCJA 11: HARMONOGRAM

Sekcja Harmonogram projektu wniosku o dofinansowanie projektu zawiera szczegółową listę etapów realizacji poszczególnych zadań wskazanych w **sekcji Zadania**.

Sekcja buduje się dynamicznie na podstawie dat rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu określonych w **sekcji Informacje o projekcie** oraz numerów, nazw i dat rozpoczęcia i zakończenia zadań wskazanych w **sekcji Zadania**.

Oś czasu podzielona jest na lata i kwartały.

Zadania możesz podzielić na etapy i opisać każdy etap oraz wskazać, w jakich kwartałach będzie on realizowany. W tym celu, po przejściu w tryb edycji sekcji odznacz funkcję **Brak etapów w zadaniu** dla tego z zadań, które chcesz podzielić na etapy. Pojawi się opcja umożliwiająca rozwinięcie zadania.

Po rozwinięciu zadania system automatycznie dodał pierwszy etap zadania.

Uzupełnij **pole Opis etapu** (limit znaków 150) i określ harmonogram etapu, tzn. wskaż kwartały, w których realizowany będzie etap. Jeżeli okres realizacji etapu pokrywa się z całym okresem realizacji zadania, możesz zaznaczyć opcję **Etap będzie realizowany we wszystkich kwartałach**.

Nie musisz dzielić na etapy każdego z zadań.

Racjonalność harmonogramu realizacji projektu oceniana jest z uwzględnieniem opisu zadań w projekcie. Przejrzysty harmonogram projektu umożliwi łatwą identyfikację zadań i poszczególnych etapów tych zadań w czasie, ich

chronologiczne ułożenie. Jeżeli przewidujesz do realizacji kilka szkoleń lub kilka edycji tych samych szkoleń, każda edycja powinna zostać przedstawiona w harmonogramie osobno. To samo dotyczy innych działań realizowanych w edycjach. Okres realizacji poszczególnych etapów zadania powinien mieścić się we wskazanym okresie realizacji całego zadania.

Należy pamiętać o spójności podanych informacji z przedstawionymi w innych częściach wniosku (opisy zadań, Budżet...).

UWAGA!

Dane w **sekcji Harmonogram projektu** są zależne od danych w **sekcjach Informacje o projekcie** oraz **Zadania**.

Pamiętaj więc, że zmiana danych w **sekcji Informacje o projekcie** lub **Zadania** może wymusić konieczność dokonania zmian danych w **sekcji Harmonogram projektu**.

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Harmonogram projektu** za poprawną musisz dla każdego etapu uzupełnić **pole Opis etapu** oraz określić harmonogram jego realizacji.

SEKCJA 12: OŚWIADCZENIA

Sekcja Oświadczenia

Aby złożyć wymagane oświadczenia przejdź w tryb edycji sekcji, a następnie wybierz jedną z odpowiedzi znajdującej się pod każdym z oświadczeń.

W Oświadczeniu Działania dyskryminujące (dotyczy wnioskodawców i partnerów będących JST lub podmiotów kontrolowanych/zależnych od JST) należy oświadczyć, czy wnioskodawca (partner) nie przyjął/przyjął obowiązujące akty prawne, które są dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Wybierz odpowiednio odpowiedź „Tak” lub „Nie”.

Jeśli jako wnioskodawca (partner) nie jesteś JST lub podmiotem kontrolowanym/zależnym od JST, zaznacz odpowiedź „Nie dotyczy”.

UWAGA!

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Oświadczenia** za poprawną musisz udzielić odpowiedzi pod każdym z oświadczeń.

SEKCJA 13: ZAŁĄCZNIKI

Sekcja Załączniki zawiera listę załączników dołączonych do wniosku – w zależności od tego czy instytucja prowadząca nabór będzie wymagała załączenia dodatkowych materiałów.

Jeśli ION wymaga dodania załączników, pamiętaj że muszą być podpisane podpisem kwalifikowalnym, zapisane w PDF i załączone do wniosku.

UWAGA!

Aby podczas sprawdzania wniosku system uznał **sekcję Załączniki** za poprawną musisz dodać wszystkie załączniki określone przez instytucję prowadzącą nabór za obowiązkowe. Po wykonaniu operacji sprawdzenia wniosku system poinformuje Cię, które załączniki należy jeszcze dodać.

Sekcja Załączniki jest widoczna we wzorze wniosku dla naborów, w których ION wymaga od wnioskodawców załączenie do wniosku dodatkowych załączników.

SEKCJA 14: INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie jest sekcją nieedytowalną. Sekcja zawiera informacje dotyczące danej wersji wniosku, w szczególności numer wersji dokumentu, datę złożenia wniosku do instytucji oraz numer projektu nadany przez instytucję po złożeniu wniosku. Pozostałe informacje w sekcji wskazują na aktualny status projektu oraz status obiegu dokumentu.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów - Kryteria wyboru projektów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+) DZIAŁANIE FELD.08.07 KSZTAŁCENIE OGÓLNE

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU – DOTYCZĄ WYBORU PROJEKTÓW W SPOSÓB KONKURENCYJNY

Spełnienie wszystkich merytorycznych kryteriów dostępu warunkuje dokonanie oceny spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
1.	Zgodność z typem projektu i beneficjenta oraz celem	<p>Czy zapisy projektu są zgodne z wynikającym z programu FEŁ2027 typem projektu (i jego doprecyzowaniem w opisie działania), określonym w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEŁ2027, aktualnym na dzień ogłaszania naboru, i wskazanym w Regulaminie wyboru projektów?</p> <p>Czy wnioskodawca znajduje się w katalogu beneficjentów określonym w danym działaniu Szczegółowego Opisu Priorytetów FEŁ2027 (aktualnym na dzień ogłaszania naboru) i wskazanym w Regulaminie wyboru projektów?</p> <p>Czy projekt wpisuje się w cel szczegółowy dla danego działania wskazany w Regulaminie wyboru projektów, w tym czy skutecznie przyczynia się do jego osiągnięcia?</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.</p>	<p>TAK/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
2.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych	<p>Czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r., co na etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPP odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne przyjęte przez Komisję Europejską <i>Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych</i>, w szczególności załącznik nr III.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK DO NEGOCJACJI”.</p>	<p>TAK/ TAK DO NEGOCJACJI/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
3.	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	<p>Czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., co na etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPON odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK DO NEGOCJACJI”.</p>	<p>TAK/ TAK DO NEGOCJACJI/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
4.	Równość szans i dostępność	<p>Czy projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnia dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w 	<p>TAK/ TAK DO NEGOCJACJI/ NIE</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
		<p>ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnych na dzień ogłoszenia naboru,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnia równość wsparcia wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowych, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnymi na dzień ogłoszenia naboru. <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK DO NEGOCJACJI”.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
5.	Działania dyskryminujące	<p>Jeśli wnioskodawcą (partnerem) jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), ocenie podlega, czy jednostka ta (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności nie przyjęła obowiązujących aktów prawnych, które są sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym zgodnie z instrukcją oraz innych źródeł informacji, znanych na etapie oceny i wyboru projektu, na podstawie których IZ lub IP może stwierdzić podejmowanie działań dyskryminujących (np. wyników kontroli, prawomocnych wyroków sądu, opinii Rzecznika Praw Obywatelskich).</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.</p>	<p>TAK /NIE /NIE DOTYCZY</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania</p>



LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
6.	Zrównoważony rozwój	<p>Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne, takie jak np. oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK DO NEGOCJACJI”.</p>	<p>TAK/ TAK DO NEGOCJACJI/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
7.	Równość kobiet i mężczyzn	<p>Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnych na dzień ogłoszenia naboru.</p> <p>Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów każdemu z kryteriów. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania łącznie co najmniej 3 punktów.</p> <p>Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „tak do negocjacji”, „nie”.</p> <p>Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK DO NEGOCJACJI”.</p>	<p>TAK/ TAK DO NEGOCJACJI/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
8.	Potencjał finansowy wnioskodawcy	<p>Czy wnioskodawca posiada łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (aktualną na dzień ogłoszenia naboru) jeśli dotyczy, lub - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, 	<p>TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
		<p>równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego lub poręczeniowego, jakim dysponował wnioskodawca w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. Potencjał wnioskodawcy musi być wyrażony w PLN i wpisany we wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy projektów, których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>
9.	<p>Właściwa metoda rozliczania kosztów</p>	<p>Czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 tysięcy EUR, (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) koszty bezpośrednie projektu rozliczane są: <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub – stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP w Regulaminie wyboru projektów lub – jako kombinacja powyższych form. 	<p>TAK/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>



LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
		<ul style="list-style-type: none"> w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tysięcy EUR, (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) projekt rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków określonych w Regulaminie wyboru projektów. <p>Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis. Jeśli jednak w projekcie kwalifikowane są koszty pośrednie, wówczas obowiązkowe jest ich rozliczenie stawką ryczałtową.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.</p>	
10.	Grupa docelowa	<p>Czy zaplanowana w projekcie grupa docelowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku osób fizycznych uczy się/ pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiada jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego. <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA KRYTERIUM BRZMI „TAK”.</p>	<p>TAK/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>



KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE – dot. wyboru projektów w sposób konkurencyjny

Weryfikacja kryteriów merytorycznych punktowych dokonywana jest na podstawie analizy zapisów we wniosku o dofinansowanie wypełnionego zgodnie z instrukcją.

Spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, koniecznych do przyznania dofinansowania, warunkuje przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły wszystkie wymagane kryteria w ramach naboru i uzyskały najwyższą liczbę punktów na liście za ocenę kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM I PUNKTACJA	MINIMALNA PUNKTACJA/MAKSYMALNA PUNKTACJA	KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE
1.	OPIS GRUPY DOCELOWEJ	<p>Ocenie podlega czy zgodnie z instrukcją:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wsparciem objęto grupę docelową wynikającą z programu FEŁ2027, określoną w danym działaniu Szczegółowego Opisu Priorytetów FEŁ2027 (aktualnym na dzień ogłaszania naboru) i wskazaną w Regulaminie wyboru projektów; – przedstawiono charakterystykę grupy docelowej (istotne cechy uczestników projektu), w odniesieniu do planowanego wsparcia; – opisano potrzeby i oczekiwania uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – opisano bariery, na które napotykają uczestnicy projektu; – zaplanowano kryteria i sposób rekrutacji uczestników projektu adekwatnie do grupy docelowej. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 8 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>	0/16	TAK Drugie kryterium rozstrzygające



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

2.	ZADANIA I WSKAŹNIKI	<p>Ocenie podlega czy zgodnie z instrukcją:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaplanowane zadania wynikają z potrzeb i oczekiwań grupy docelowej w kontekście wsparcia oraz barier uczestnictwa – opisano zadania, planowany sposób ich realizacji, zasadność realizacji zadań w partnerstwie (o ile dotyczy); – opisano, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – dobrane zostały wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z zakresem projektu, a w przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych(o ile dotyczy) czy wskaźniki i ich wartości do rozliczenia kwot ryczałtowych oraz poprawność dokumentów potwierdzających ich wykonanie dobrano w sposób trafny; – założono realne wartości wskaźników, zgodne z treścią zadań, odpowiadające wartościom wydatków, czasowi realizacji i potencjałowi wnioskodawcy oraz właściwy sposób ich pomiaru. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 10 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>	0/20	<p>TAK</p> <p>Pierwsze kryterium rozstrzygające</p>
3.	POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	<p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada odpowiedni potencjał kadrowy do wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie), zarówno do działań merytorycznych jak też do zarządzania projektem; – czy wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada odpowiedni potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe do wykorzystania w ramach projektu; 	0/10	<p>NIE</p>



		<ul style="list-style-type: none"> – czy sposób w jaki projekt będzie zarządzany, z uwzględnieniem roli partnera w procesie zarządzania gwarantuje prawidłową jego realizację oraz czy spełniony został wymóg dotyczący utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); – czy wnioskodawca posiada zasoby finansowe niezbędne do wniesienia do projektu i gwarantujące jego prawidłową realizację. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>		
4.	DOŚWIADCZENIE	<p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wnioskodawca posiada doświadczenie w obszarze wsparcia projektu; – czy wnioskodawca posiada doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt; – czy wnioskodawca posiada doświadczenie na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu; – czy uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy) jest odpowiednie do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy). <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p>	0/10	<p>TAK</p> <p>Trzecie kryterium rozstrzygające</p>



		<p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>		
5.	BUDŻET PROJEKTU	<p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wydatki zaplanowane w budżecie są kwalifikowalne i zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, aktualnymi na dzień ogłaszania naboru, w zakresie ogólnych i szczególnych warunków kwalifikowalności; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są niezbędne, racjonalne i efektywne; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z Regulaminem wyboru projektów, w zakresie dopuszczalnego poziomu cross-finansingu, limitu kosztów pośrednich, maksymalnego poziomu dofinansowania; – czy w sposób poprawny uzasadniono wydatki, a w przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) wykazano uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z cenami rynkowymi, czy zastosowano właściwe stawki jednostkowe (o ile dotyczy) oraz czy spójne są z innymi częściami wniosku: wskaźnikami, grupą docelową, harmonogramem. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 35% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>	0/14	NIE



OGÓLNE KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCE DLA PROJEKTÓW WYBIERANYCH W SPOSÓB KONKURENCYJNY WERYFIKOWANE NA ETAPIE NEGOCJACJI

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	<p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez ION stanowiska wnioskodawcy. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA KRYTERIUM BRZMI „TAK”.</p>	<p>TAK/ NIE</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

KRYTERIA DLA PRIORYTETU 8 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA EDUKACJI I KADR W ŁÓDZKIEM

DZIAŁANIE FELD.08.07 KSZTAŁCENIE OGÓLNE

SPECYFICZNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

Weryfikacja specyficznych kryteriów merytorycznych dokonywana jest na podstawie analizy zapisów we wniosku o dofinansowanie wypełnionego zgodnie z instrukcją.

Spełnienie wszystkich specyficznych kryteriów merytorycznych warunkuje dokonanie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
1.	Profil wnioskodawcy	Czy wnioskodawca jest organem prowadzącym szkołę lub placówkę systemu oświaty realizującą kształcenie ogólne, z wyłączeniem szkoły dla dorosłych, do której kierowane jest wsparcie w ramach projektu? KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
2.	Siedziba	Czy wnioskodawca oraz partner (o ile dotyczy) posiada siedzibę na terenie województwa łódzkiego? Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych informacji, w tym KRS lub CEIDG. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
3.	Liczba złożonych wniosków	Czy w ramach naboru wnioskodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie dla 1 szkoły lub placówki systemu oświaty realizującej kształcenie ogólne objętej wsparciem. Jeżeli Wnioskodawca jest organem prowadzącym dla kilku szkół lub placówek może złożyć maksymalnie po 1 wniosku dla każdej z nich. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania
4.	Brak wcześniejszego wsparcia z EFS+	Czy projekt jest skierowany do szkół lub placówek systemu oświaty realizujących kształcenie ogólne, które nie zostały wybrane do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dostępnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
		Weryfikacja na podstawie <i>Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną</i> w ramach naboru nr FELD.08.07-IZ.00-001/23 KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	
5.	Okres realizacji projektu	Czy zakładany okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy? Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy, natomiast na etapie realizacji, w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu powyżej 24 miesięcy, wynikającego z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanego przez IZ FEŁ2027, kryterium uznaje się za spełnione. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
6.	Wartość projektu	Czy wartość projektu nie przekracza równowartości 800 000,00 PLN? KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
7.	Zgodność z diagnozą	Czy realizacja projektu została poprzedzona diagnozą sporządzoną na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkoły lub placówki systemu oświaty i osób obejmowanych wsparciem oraz czy dobór grupy docelowej i przewidywanych form wsparcia został określony na podstawie tej diagnozy? Działania w projekcie muszą stanowić odpowiedź na zdiagnozowane potrzeby konkretnej szkoły lub placówki oraz osób obejmowanych wsparciem. Czy we wniosku przedstawiono kluczowe elementy dotyczące diagnozy zawarte w Regulaminie wyboru projektów? KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
8.	Cyfryzacja placówki	Czy wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki systemu oświaty, realizowane w formie wyposażenia lub organizacji zajęć polegających na rozwijaniu kompetencji cyfrowych poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadrę i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE (https://education.ec.europa.eu/pl/selfie).	TAK/ NIE/NIE DOTYCZY



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
		KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
9.	Maksymalna wartość wydatków	Czy wydatki w projekcie w ramach cross-finansingu nie przekraczają 10% finansowania UE oraz czy łączna wartość wydatków w ramach cross-finansingu i wydatków na zakup środków trwałych, mebli, wyposażenia i pomocy dydaktycznych nie stanowiących cross-finansingu nie przekracza 50% wartości projektu. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.	TAK/ NIE Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

KRYTERIA PREMIUJĄCE

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM I PUNKTACJA	MINIMALNA PUNKTACJA /MAKSYMALNA PUNKTACJA
1.	Zapobieganie dyskryminacji	<p>Czy w ramach projektu zaplanowano działania polegające na wsparciu kadry szkół i placówek systemu oświaty z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami (ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację seksualną i tożsamość płciową) takie jak: rozwiązania systemowe (np. przygotowanie strategii i scenariuszy do prowadzenia zajęć i projektów uczniowskich), podnoszenie kompetencji kadry pedagogicznej szkół i placówek systemu oświaty, wsparcie eksperckie lub wymianę dobrych praktyk?</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano żadnego działania z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami 3 – w projekcie zaplanowano przynajmniej jedno działanie z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami</p>	0/3
2.	Wykorzystanie modeli wypracowanych w ramach PO WER	<p>Czy w ramach projektu zaplanowano rozwiązania w zakresie doradztwa zawodowego (https://doradztwo.ore.edu.pl/programy-i-wsdz/) wypracowane w ramach PO WER,</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wykorzystania rozwiązań wypracowanych w ramach PO WER 3 – w projekcie zaplanowano wykorzystanie rozwiązań wypracowanych w ramach PO WER</p>	0/3
3.	Klimat	<p>Czy w projekcie planuje się działania proekologiczne (tj. szkolenia, zajęcia, warsztaty) skierowane do grupy docelowej objętej wsparciem? Działania muszą angażować grupę docelową objętą wsparciem i wynikać z diagnozy sporządzonej na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkoły lub placówki systemu oświaty i osób obejmowanych wsparciem.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano działań proekologicznych 3 – w projekcie zaplanowano działania proekologiczne</p>	0/3
4.	Wsparcie uczniów w niekorzystnej sytuacji	<p>Czy w ramach projektu zaplanowano wsparcie dla uczniów w niekorzystnej sytuacji?</p>	0/3



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

LP.	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM I PUNKTACJA	MINIMALNA PUNKTACJA /MAKSYMALNA PUNKTACJA
		<p>Grupa w niekorzystnej sytuacji – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia 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 oznacza grupę osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wsparcia dla uczniów w niekorzystnej sytuacji. 3 – w projekcie zaplanowano wsparcie dla uczniów w niekorzystnej sytuacji</p>	
5.	Wsparcie na obszarach wiejskich i w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze	<p>Czy projekt zakłada wsparcie dla szkół lub placówek systemu oświaty zlokalizowanych na obszarach wiejskich i w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze?</p> <p>Przez obszary wiejskie należy rozumieć obszary należące do kategorii 3. DEGURBA, określanej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu wyboru projektów.</p> <p>Przez miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć miasta wskazane w „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, których lista stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektów.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wsparcia w powyższym zakresie. 3 – w projekcie zaplanowano wsparcie w powyższym zakresie.</p>	0/3
SUMA PUNKTÓW			0/15



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.07 Kształcenie ogólne

W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące wskaźniki produktu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i przykładowe źródła pomiaru wskaźnika
1	PLFCO03 Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem w ramach programu. Wskaźnik nie obejmuje dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym lub uczniów/słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym oferujących kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia).	Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Źródłem weryfikacji wskaźnika są listy obecności, dzienniki zajęć, deklaracje uczestnictwa, umowy dot. uczestnictwa dziecka w projekcie.
2	PLFCO06 Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadry pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu. Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków	Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

		wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.	dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności.
3	PLFCO13 Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe objętych doradztwem zawodowym lub edukacyjno-zawodowym. Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO03 i 04.	Pomiar w momencie przystąpienia do doradztwa, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do określonej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć.
4	PLFCO14 Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń	Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu świadczonym przez szkoły ćwiczeń.	Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-

	(osoby)	Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO06.	wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	2027. Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do określonej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności.
5	PLFCO07 Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)	Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem. Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych. W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.	Pomiar w momencie rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W przypadku wsparcia w postaci wyposażenia, doposażenia szkół, pomiaru należy dokonać w momencie dostarczenia sprzętu, pomocy do placówki. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy), dzienniki zajęć, listy obecności, umowa o dofinansowanie.

6	<p>PLFCO08 Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę dzieci/uczniów objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności.</p> <p>Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.</p> <p>Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO01, 03, 04 i 05.</p>	<p>Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.</p>	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający specjalne potrzeby edukacyjne, rozwojowe.</p>
7	<p>PLFCO09 Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby)</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę dzieci i uczniów, którzy zostali objęci opieką asystenta/ skorzystali z usług asystenckich.</p> <p>Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO08.</p>	<p>Wskaźnik mierzony jest w momencie, gdy dziecko lub uczeń pierwszy raz skorzysta z usług asystenta. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.</p>	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do określonej formy</p>

				wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający specjalne potrzeby edukacyjne, rozwojowe, umowa z asystentem.
8	PLFCO10 Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)	<p>Wskaźnik mierzy liczbę obiektów edukacyjnych (szkół oraz placówek systemu oświaty, w tym ośrodków wychowania przedszkolnego), które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie do tych obiektów, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich oraz korzystanie z oferty edukacyjnej przez osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p> <p>Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem</p>	Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy).

		<p>prac budowlanych (wg def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli szkoła lub placówka składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Każdy odrębny budynek należy traktować jako obiekt, tj. jeżeli dana szkoła, ośrodek wychowania przedszkolnego itd. składa się z kilku budynków, wówczas do wskaźnika należy wliczyć osobno każdy budynek, który został dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>		
9	<p>PLFCO12 Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (sztuki)</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe.</p> <p>Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p> <p>Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych i szkół specjalnych.</p> <p>W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół,</p>	<p>Pomiar w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W przypadku wsparcia w postaci wyposażenia, doposażenia szkół, pomiaru należy dokonać w momencie dostarczenia sprzętu, pomocy do placówki. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na</p>	<p>Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy), dzienniki zajęć, listy obecności, umowa o dofinansowanie.</p>

		która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie. Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO07.	kwartał.	
--	--	--	----------	--

W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące wskaźniki rezultatu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i przykładowe źródła pomiaru wskaźnika
1	PLFCR01 Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS+ nabyli kwalifikacje, kompetencje kluczowe, społeczne lub społeczno-emocjonalne lub umiejętności/kompetencje podstawowe, przekrojowe lub zawodowe. Wskaźnik ma zastosowanie do uczniów i słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego). Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych. Wskaźnik nie obejmuje dzieci objętych	Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki	Dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji, kompetencji: np. zaświadczenia, certyfikaty, testy pre, testy post. W przypadku kwalifikacji weryfikacja spełnienia warunków dotyczących walidacji, certyfikowania. W przypadku kompetencji fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w oparciu o 4 etapowy pomiar.

		<p>wychowaniem przedszkolnym.</p> <p>Definicja kompetencji kluczowych, społecznych i społeczno-emocjonalnych oraz umiejętności/kompetencji podstawowych, przekrojowych i zawodowych jak w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część ogólna i szczegółowa).</p> <p>Definicja kwalifikacji/kompetencji i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu(osoby), przy czym walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.</p>	<p>walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p>	
2	<p>PLFCR02 Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)</p>	<p>Przedstawiciele kadry szkół i placówek systemu oświaty rozumiani są zgodnie z definicją wskaźnika liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby).</p> <p>Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu(osoby).</p>	<p>Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.</p>	<p>Dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji, kompetencji: np. zaświadczenia, certyfikaty, testy pre, testy post.</p> <p>W przypadku kwalifikacji weryfikacja spełnienia warunków dotyczących walidacji, certyfikowania.</p> <p>W przypadku kompetencji fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w oparciu o 4 etapowy pomiar.</p>

			<p>Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p>	
--	--	--	--	--

Wspólne wskaźniki produktu mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i przykładowe źródła pomiaru wskaźnika
1	PL0CO01 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla	Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy).

<p>niepełnosprawnościami (sztuki)</p>	<p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>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.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co</p>	<p>ramach danego projektu.</p>	
---------------------------------------	--	--------------------------------	--

		<p>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.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p>		
2	<p>PL0CO02 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)</p>	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>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).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie</p>	<p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>	<p>Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy).</p>

		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.		
3	EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami i objętych wsparciem w programie (osoby)	<p>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.</p> <p>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</p>	Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami.</p>

		<p>specjalistycznej.</p> <p>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.</p>		
4	EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.</p>	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający przynależność do grupy osób z krajów trzecich</p>
5	EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)	<p>Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w</p>	<p>Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika</p>	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są</p>

		<p>projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.</p> <p>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.</p> <p>Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.</p>	<p>dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.</p>	<p>kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający przynależność do grupy osób obcego pochodzenia.</p>
6	<p>EEO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)</p>	<p>Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.</p> <p>Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.</p> <p>Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w</p>	<p>Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.</p>	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający przynależność do grupy osób należących do mniejszości.</p>

		projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.		
7	EECO16 Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)	<p>We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	Pomiar w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pomiar wskaźnika dokonywany jest na bieżąco w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał.	<p>Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników oraz dokumenty potwierdzające przystąpienie do pierwszej formy wsparcia np.: umowy uczestnictwa, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, dzienniki zajęć, dokument potwierdzający przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań.</p>

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub</p>		
--	--	--	--

		<p>mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.</p> <p>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.</p>		
8	EECO18 Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)	<p>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).</p> <p>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</p>	Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału podmiotu w projekcie	Umowy z podmiotami administracji publicznej lub służb publicznych.

		<p>zakresie badań i rozwoju oraz powiązanych funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia.</p> <p>Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej).</p> <p>Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>		
9	EECO19 Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)	<p>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne.</p> <p>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.</p>	Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału podmiotu w projekcie	Umowy z MŚP.

		<p>Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE).</p> <p>Dodatkowe informacje:</p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.</p> <p>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.</p> <p>Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>		
--	--	---	--	--



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

(dla naboru projektów wybieranych w sposób konkurencyjny)

wniosku o dofinansowanie projektu ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Instytucja Zarządzająca:

Numer naboru:

Data wpływu wniosku:

Numer wniosku:

Tytuł projektu:

Nazwa wnioskodawcy:

I Oceniający:

II Oceniający:

Suma kontrolna:



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Część A. Kryteria merytoryczne dostępu

(zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Spełnienie wszystkich merytorycznych kryteriów dostępu warunkuje dokonanie oceny spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych.

1.	<p>Zgodność z typem projektu i beneficjenta oraz celem</p> <p>Czy zapisy projektu są zgodne z wynikającym z programu FEŁ2027 typem projektu (i jego doprecyzowaniem w opisie działania), określonym w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEŁ2027, aktualnym na dzień ogłaszania naboru, i wskazanym w Regulaminie wyboru projektów?</p> <p>Czy wnioskodawca znajduje się w katalogu beneficjentów określonym w danym działaniu Szczegółowego Opisu Priorytetów FEŁ2027 (aktualnym na dzień ogłaszania naboru) i wskazanym w Regulaminie wyboru projektów?</p> <p>Czy projekt wpisuje się w cel szczegółowy dla danego działania wskazany w Regulaminie wyboru projektów, w tym czy skutecznie przyczynia się do jego osiągnięcia?</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.</p>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2.	<p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych</p> <p>Czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r., co na etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPP odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne przyjęte przez Komisję Europejską Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK, DO NEGOCJACJI”.</p>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> TAK, DO NEGOCJACJI <input type="checkbox"/> NIE	
3.	<p>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych</p> <p>Czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., co na etapie oceny wniosku o dofinansowanie należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o dofinansowanie a wymogami KPON odnoszącymi się do zakresu projektu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK, DO</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

NEGOCJACJI”.		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK, DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE
4.	<p>Równość szans i dostępność</p> <p>Czy projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnia dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnych na dzień ogłoszenia naboru, - zapewnia równość wsparcia wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowych, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnymi na dzień ogłoszenia naboru. <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK, DO NEGOCJACJI”.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK, DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE
5.	<p>Działania dyskryminujące</p> <p>Jeśli wnioskodawcą (partnerem) jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), ocenie podlega, czy jednostka ta (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności nie przyjęła obowiązujących aktów prawnych, które są sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym zgodnie z instrukcją oraz innych źródeł informacji, znanych na etapie oceny i wyboru projektu, na podstawie których IZ lub IP może stwierdzić podejmowanie działań dyskryminujących (np. wyników kontroli, prawomocnych wyroków sądu, opinii Rzecznika Praw Obywatelskich).</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	<p>Zrównoważony rozwój</p> <p>Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne, takie jak np. oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód”</p>	



	<p>środowisku (zasada DNSH).</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK, DO NEGOCJACJI”.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK, DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE
7.	<p>Równość kobiet i mężczyzn</p> <p>Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w załączniku nr 1 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, aktualnych na dzień ogłoszenia naboru.</p> <p>Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów każdemu z kryteriów. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania łącznie co najmniej 3 punktów.</p> <p>Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „tak, do negocjacji”, „nie”.</p> <p>Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „TAK, DO NEGOCJACJI”.</p>	
	<p>Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?</p> <p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. <p>W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.	
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	



<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK, DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE
8.	<p>Potencjał finansowy wnioskodawcy</p> <p>Czy wnioskodawca posiada łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (aktualną na dzień ogłoszenia naboru) jeśli dotyczy, lub - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, <p>równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego lub poręczeniowego, jakim dysponował wnioskodawca w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</p> <p>Potencjał wnioskodawcy musi być wyrażony w PLN i wpisany we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów, których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY



9.	<p>Właściwa metoda rozliczania kosztów</p> <p>Czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 tysięcy EUR, (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) koszty bezpośrednie projektu rozliczane są: <ul style="list-style-type: none"> na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP w Regulaminie wyboru projektów lub jako kombinacja powyższych form. w przypadku projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tysięcy EUR, (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) projekt rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków określonych w Regulaminie wyboru projektów. <p>Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis. Jeśli jednak w projekcie kwalifikowane są koszty pośrednie, wówczas obowiązkowe jest ich rozliczenie stawką ryczałtową.</p> <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.</p>
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10.	<p>Grupa docelowa</p> <p>Czy zaplanowana w projekcie grupa docelowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku osób fizycznych uczy się/ pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiada jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego. <p>Weryfikacja dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego zgodnie z instrukcją.</p> <p>KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA KRYTERIUM BRZMI „TAK”.</p>
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Czy projekt spełnia kryteria merytoryczne dostępu lub spełnia kryteria merytoryczne dostępu i może zostać skierowany do negocjacji w zakresie kryteriów nr 2, 3, 4, 6, 7 (w przypadku skierowania do negocjacji, ich zakres należy wskazać w części F)?

TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT (PRZEJŚĆ DO CZĘŚCI E)

Uzasadnienie oceny niespełnienia kryteriów merytorycznych dostępu (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)

Część B. Specyficzne kryteria merytoryczne

(zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Weryfikacja specyficznych kryteriów merytorycznych dokonywana jest na podstawie analizy zapisów we wniosku o dofinansowanie wypełnionego zgodnie z instrukcją.

Spełnienie wszystkich specyficznych kryteriów merytorycznych warunkuje dokonanie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.

1.

Profil wnioskodawcy

Czy wnioskodawca jest organem prowadzącym szkołę lub placówkę systemu oświaty realizującą kształcenie ogólne, z wyłączeniem szkoły dla dorosłych, do której kierowane jest wsparcie w ramach projektu?

KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.

TAK

NIE

2.

Siedziba

Czy wnioskodawca oraz partner (o ile dotyczy) posiada siedzibę na terenie województwa łódzkiego? Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych informacji, w tym KRS lub CEIDG.

KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”

TAK

NIE

3.

Liczba złożonych wniosków

Czy w ramach naboru wnioskodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie dla 1 szkoły lub placówki systemu oświaty realizującej kształcenie ogólne objętej wsparciem. Jeżeli Wnioskodawca jest organem prowadzącym dla kilku szkół lub placówek może złożyć maksymalnie po 1 wniosku dla każdej z nich.

KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.

TAK

NIE

4.

Brak wcześniejszego wsparcia z EFS+

Czy projekt jest skierowany do szkół lub placówek systemu oświaty realizujących kształcenie ogólne, które nie zostały wybrane do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dostępnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Weryfikacja na podstawie *Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną* w ramach naboru nr FELD.08.07-IZ.00-001/23

KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.

TAK

NIE



5.	Okres realizacji projektu Czy zakładany okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy? Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy, natomiast na etapie realizacji, w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu powyżej 24 miesięcy, wynikającego z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanego przez IZ FEŁ2027, kryterium uznaje się za spełnione. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
6.	Wartość projektu Czy wartość projektu nie przekracza równowartości 800 000,00 PLN? KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
7.	Zgodność z diagnozą Czy realizacja projektu została poprzedzona diagnozą sporządzoną na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkoły lub placówki systemu oświaty i osób obejmowanych wsparciem oraz czy dobór grupy docelowej i przewidywanych form wsparcia został określony na podstawie tej diagnozy? Działania w projekcie muszą stanowić odpowiedź na zdiagnozowane potrzeby konkretnej szkoły lub placówki oraz osób obejmowanych wsparciem. Czy we wniosku przedstawiono kluczowe elementy dotyczące diagnozy zawarte w Regulaminie wyboru projektów? KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
8.	Cyfryzacja placówki Czy wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki systemu oświaty, realizowane w formie doposażenia lub organizacji zajęć polegających na rozwijaniu kompetencji cyfrowych poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE (https://education.ec.europa.eu/pl/selfie) KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK” LUB „NIE DOTYCZY”.		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
9.	Maksymalna wartość wydatków Czy wydatki w projekcie w ramach cross-finansingu nie przekraczają 10% finansowania UE oraz czy łączna wartość wydatków w ramach cross-finansingu i wydatków na zakup środków trwałych, mebli, wyposażenia i pomocy dydaktycznych nie stanowiących cross-finansingu nie przekracza 50% wartości projektu. KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA BRZMI „TAK”.		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
Czy projekt spełnia specyficzne kryteria merytoryczne?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT (PRZEJŚĆ DO CZĘŚCI E)	



<p>Uzasadnienie oceny niespełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</p>	
<p>Część C.</p>	<p>Kryteria merytoryczne punktowe Weryfikacja kryteriów merytorycznych punktowych dokonywana jest na podstawie analizy zapisów we wniosku o dofinansowanie wypełnionego zgodnie z instrukcją. Spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, koniecznych do przyznania dofinansowania, warunkuje przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących.</p>
<p>Kryterium oraz minimalna / maksymalna liczba punktów ogółem</p>	<p>C.1. OPIS GRUPY DOCELOWEJ – II kryterium rozstrzygające</p> <p>Ocenić podlega czy zgodnie z instrukcją:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wsparciem objęto grupę docelową wynikającą z programu FEŁ2027, określoną w danym działaniu Szczegółowego Opisu Priorytetów FEŁ2027 (aktualnym na dzień ogłaszania naboru) i wskazaną w Regulaminie wyboru projektów; – przedstawiono charakterystykę grupy docelowej (istotne cechy uczestników projektu), w odniesieniu do planowanego wsparcia; – opisano potrzeby i oczekiwania uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – opisano bariery, na które napotykają uczestnicy projektu; – zaplanowano kryteria i sposób rekrutacji uczestników projektu adekwatnie do grupy docelowej. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru. Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej. Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 8 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p> <p style="text-align: right;">0/16</p>
<p>Liczba punktów</p>	<p>Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna</p>
<p>Kryterium oraz minimalna / maksymalna liczba punktów ogółem</p>	<p>C.2. ZADANIA I WSKAŹNIKI – I kryterium rozstrzygające</p> <p>Ocenić podlega czy zgodnie z instrukcją:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaplanowane zadania wynikają z potrzeb i oczekiwań grupy docelowej w kontekście wsparcia oraz barier uczestnictwa – opisano zadania, planowany sposób ich realizacji, zasadność realizacji zadań w partnerstwie (o ile dotyczy); – opisano, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – dobrane zostały wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z zakresem projektu, a w przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) czy wskaźniki i ich wartości do rozliczenia kwot ryczałtowych oraz poprawność dokumentów potwierdzających



	<p>ich wykonanie dobrano w sposób trafny;</p> <ul style="list-style-type: none"> – założono realne wartości wskaźników, zgodne z treścią zadań, odpowiadające wartościom wydatków, czasowi realizacji i potencjałowi wnioskodawcy oraz właściwy sposób ich pomiaru. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 10 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p> <p style="text-align: center;">0/20</p>
Liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
Kryterium oraz minimalna / maksymalna liczba punktów ogółem	<p>C.3. POTENCJAŁ I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada odpowiedni potencjał kadrowy do wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie), zarówno do działań merytorycznych jak też do zarządzania projektem; – czy wnioskodawca (i partnerzy o ile dotyczy) posiada odpowiedni potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe do wykorzystania w ramach projektu; – czy sposób w jaki projekt będzie zarządzany, z uwzględnieniem roli partnera w procesie zarządzania gwarantuje prawidłową jego realizację oraz czy spełniony został wymóg dotyczący utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); – czy wnioskodawca posiada zasoby finansowe niezbędne do wniesienia do projektu i gwarantujące jego prawidłową realizację. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p> <p style="text-align: center;">0/10</p>
Liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
Kryterium oraz minimalna / maksymalna liczba punktów ogółem	<p>C.4. DOŚWIADCZENIE – III kryterium rozstrzygające</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wnioskodawca posiada doświadczenie w obszarze wsparcia projektu; – czy wnioskodawca posiada doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt;



	<ul style="list-style-type: none"> – czy wnioskodawca posiada doświadczenie na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu; – czy uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy) jest odpowiednie do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy (i partnerów o ile dotyczy). <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej. Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 50% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p> <p style="text-align: center;">0/10</p>
Liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
Kryterium oraz minimalna / maksymalna liczba punktów ogółem	<p>C.5. BUDŻET PROJEKTU</p> <p>Ocenię podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wydatki zaplanowane w budżecie są kwalifikowalne i zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, aktualnymi na dzień ogłaszania naboru, w zakresie ogólnych i szczególnych warunków kwalifikowalności; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są niezbędne, racjonalne i efektywne; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z Regulaminem wyboru projektów, w zakresie dopuszczalnego poziomu cross-finansingu, limitu kosztów pośrednich, maksymalnego poziomu dofinansowania; – czy w sposób poprawny uzasadniono wydatki, a w przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) wykazano uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu; – czy wydatki zaplanowane w budżecie są zgodne z cenami rynkowymi, czy zastosowano właściwe stawki jednostkowe (o ile dotyczy) oraz czy spójne są z innymi częściami wniosku: wskaźnikami, grupą docelową, harmonogramem. <p>Na wynik oceny kryterium wpływa poprawność i adekwatność zawartych we wniosku zapisów do założeń naboru.</p> <p>Ocena polega na przyznaniu wartości punktowej. Kryterium uznaje się za spełnione, gdy w wyniku oceny kryterium uzyska minimum 35% punktów. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p> <p style="text-align: center;">0/14</p>
Liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna

Suma punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe - część C :			
Czy przyznano co najmniej minimalną liczbę punktów za każde kryterium w części C?		<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D i E	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D i E
Część D.	Kryteria premiujące (w odniesieniu do każdego kryterium zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Kryterium premiujące oraz liczba punktów		Kryterium jest	
		spełnione całkowicie	niespełnione
1.	<p>Zapobieganie dyskryminacji</p> <p>Czy w ramach projektu zaplanowano działania polegające na wsparciu kadry szkół i placówek systemu oświaty z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami (ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację seksualną i tożsamość płciową) takie jak: rozwiązania systemowe (np. przygotowanie strategii i scenariuszy do prowadzenia zajęć i projektów uczniowskich), podnoszenie kompetencji kadry pedagogicznej szkół i placówek systemu oświaty, wsparcie eksperckie lub wymianę dobrych praktyk?</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano żadnego działania z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami 3 – w projekcie zaplanowano przynajmniej jedno działanie z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami</p>	<input type="checkbox"/> – ... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt
2.	<p>Wykorzystanie modeli wypracowanych w ramach PO WER</p> <p>Czy w ramach projektu zaplanowano rozwiązania w zakresie doradztwa zawodowego (https://doradztwo.ore.edu.pl/programy-i-wsdz/) wypracowane w ramach PO WER.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wykorzystania rozwiązań wypracowanych w ramach PO WER 3 – w projekcie zaplanowano wykorzystanie rozwiązań wypracowanych w ramach PO WER</p>	<input type="checkbox"/> – ... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt
3.	<p>Klimat</p> <p>Czy w projekcie planuje się działania proekologiczne (tj. szkolenia, zajęcia, warsztaty) skierowane do grupy docelowej objętej wsparciem? Działania muszą angażować grupę docelową objętą wsparciem i wynikać z diagnozy sporządzonej na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkoły lub placówki systemu oświaty i osób obejmowanych wsparciem.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano działań proekologicznych 3 – w projekcie zaplanowano działania proekologiczne</p>	<input type="checkbox"/> – ... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt

4.	<p>Wsparcie uczniów w niekorzystnej sytuacji Czy w ramach projektu zaplanowano wsparcie dla uczniów w niekorzystnej sytuacji? Grupa w niekorzystnej sytuacji – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia 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 oznacza grupę osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wsparcia dla uczniów w niekorzystnej sytuacji. 3 – w projekcie zaplanowano wsparcie dla uczniów w niekorzystnej sytuacji</p>	<p><input type="checkbox"/> – ... pkt</p>	<p><input type="checkbox"/> – 0 pkt</p>
5.	<p>Wsparcie na obszarach wiejskich i w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze Czy projekt zakłada wsparcie dla szkół lub placówek systemu oświaty zlokalizowanych na obszarach wiejskich i w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze? Przez obszary wiejskie należy rozumieć obszary należące do kategorii 3. DEGURBA, określanej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu wyboru projektów. Przez miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć miasta wskazane w „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, których lista stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektów.</p> <p>PUNKTACJA: 0 – w projekcie nie zaplanowano wsparcia w powyższym zakresie. 3 – w projekcie zaplanowano wsparcie w powyższym zakresie.</p>	<p><input type="checkbox"/> – ... pkt</p>	<p><input type="checkbox"/> – 0 pkt</p>
<p>Suma dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów premiujących:</p>			
<p>Uzasadnienie oceny niespełnienia kryteriów premiujących (wypełnić w przypadku, gdy co najmniej jedno kryterium uznano za niespełnione)</p>			
Część E.	<p>Liczba punktów i decyzja o możliwości rekomendowania do kolejnego etapu oceny</p>		
<p>Łączna liczba punktów przyznanych w części C i D (Punkty są sumowane gdy przyznano co najmniej minimalną liczbę punktów za każde kryterium w części C. Jeżeli nie, to liczba punktów z części C):</p>			
<p>Czy projekt spełnia wymagania minimalne aby rekomendować go do kolejnego etapu oceny?</p>			
<p><input type="checkbox"/> TAK</p>		<p><input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT</p>	
<p>Czy projekt wymaga negocjacji (wypełnić gdy w pytaniu powyżej zaznaczono „TAK”)</p>			



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F		<input type="checkbox"/> NIE	
Część F.		Negocjacje (wypełnić jeżeli zaznaczono odpowiedź „Czy projekt wymaga negocjacji – TAK”)	
I. Zakres negocjacji dotyczący budżetu projektu			
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne			
Numer i nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Uzasadnienie	
2. Kwestionowane wysokości wydatków			
Numer i nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Proponowane wydatki ogółem	Uzasadnienie
II. Negocjacje dotyczące zakresu merytorycznego projektu z części A i C			
Lp.	Numer kryterium, którego dotyczą negocjacje	Zakres negocjacji	Uzasadnienie
III. Inne (oczywiste omyłki)			
Lp.	Część wniosku	Opis	

Podpis I oceniającego.....

Data:

Podpis II oceniającego.....

Data:

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów – Wzór karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego.

KARTA OCENY OGÓLNEGO KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCEGO
wniosku o dofinansowanie projektu ze środków programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA NABÓR:

NR NABORU:

NR WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

SUMA KONTROLNA:

CZŁONEK KOP:



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

OGÓLNE KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCE

1. **Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym**

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez ION stanowiska wnioskodawcy. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.

KRYTERIUM UZNAJE SIĘ ZA SPEŁNIONE, GDY OCENA KRYTERIUM BRZMI „TAK”.

TAK

NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

UZASADNIENIE OCENY NISPEŁNIENIA KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCEGO (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)

.....
Podpis członka KOP

.....
Data



Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów – Wzór protestu.

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwa Wnioskodawcy

.....
Adres Wnioskodawcy
(dane tożsame ze wskazanymi
we wniosku o dofinansowanie projektu)

Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Minimalny Wzór protestu

Numer wniosku o dofinansowanie projektu:

Numer naboru:

W odpowiedzi na pismo znak..... z dnia....., dotyczące
negatywnej oceny projektu pt.:.....(tytuł projektu), wnoszę
protest od podjętego rozstrzygnięcia.

UZASADNIENIE

I. Zarzuty w odniesieniu do oceny kryteriów wyboru projektów.

1. Nazwa kryterium wyboru projektów, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza:

-
• w odniesieniu do oceny (dokładny cytat z Karty oceny)

.....
Argumenty świadczące o spełnieniu przez wniosek o dofinansowanie
kryterium (przytaczając argumenty należy wskazywać konkretne punkty i
zapisy wniosku o dofinansowanie):



.....
2. Nazwa kryterium wyboru projektów, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza:

-
• w odniesieniu do oceny (dokładny cytat z Karty oceny)

.....
Argumenty świadczące o spełnieniu przez wniosek o dofinansowanie kryterium (przytaczając argumenty należy wskazywać konkretne punkty i zapisy wniosku o dofinansowanie):
.....

II. Zarzuty o charakterze proceduralnym (w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy miały miejsce).

Błędy proceduralne, które zdaniem Wnioskodawcy miały miejsce:

.....
Uzasadnienie:
.....

.....
(podpis Wnioskodawcy

lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)¹

¹ Do protestu należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr

WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 – 2027

WZÓR MINIMALNY

Umowa zawarta w [miejsce zawarcia umowy] w dniu

pomiędzy:

Województwem Łódzkim *al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź*, w imieniu którego działa
Zarząd Województwa Łódzkiego zwany dalej: Instytucją Zarządzającą
reprezentowanym przez:

a

.....[nazwa i adres
Beneficjenta¹, jego NIP, REGON oraz nr KRS], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
działającą w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów²,
reprezentowaną przez

..... na podstawie
.....³,

o dofinansowanie projektu pn.:

.....[tytuł projektu]

wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze
Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

¹ Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

² Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

³ Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
 - 1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stroną niniejszej umowy;
 - 2) „CST2021” oznacza to Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
 - 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;
 - 4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
 - 5) „Działaniu” oznacza to *Działanie*[nazwa i numer Działania];
 - 6) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
 - 7) „finansowaniu UE” należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
 - 8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” oznacza to środki z budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z

wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;

- 9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 12) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 punkt 31 rozporządzenia ogólnego);
- 13) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
- 14) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 15) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwaną dalej: umową o partnerstwie), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
- 16) „Partnerze Wiodącym” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów

oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

- 17) „personelu projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące Beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 18) „Priorytecie” - należy przez to rozumieć [nazwa i numer Priorytetu];
- 19) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 1119/22 z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- 20) „projekcie” oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 21) „Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
- 22) „RODO” oznacza to 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 23) „Rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azyłu, Migracji i

- Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 24) „Rozporządzeniu EFS+” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- 25) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogli przewidzieć, i którym nie mogli zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 26) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 27) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę za produkt lub rezultat zrealizowany w ramach projektu, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 28) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w artykule 54 rozporządzenia ogólnego;
- 29) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem:
- 30) „uczestniku projektu” oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+ w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 31) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 32) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 33) „ustawie o finansach publicznych” lub „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- 34) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 35) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 36) „wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 37) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
- 38) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
- 39) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki lub koszty kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta i/lub Partnera w związku z realizacją projektu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym;
 - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057;
 - c) Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
 - d) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków.⁴
- 40) „wytocznym” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności: ⁵

⁴ Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

⁵ Usunąć wybrane Wytoczne, jeśli nie dotyczy danego konkursu.

- a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
- b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;
- c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
- d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
- e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;
- g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
- h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów;
- i) [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].⁶

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego podaje do publicznej wiadomości na portalu, o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informacje o terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany są stosowane;

- 41) „zasadach horyzontalnych” oznacza to zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
- 42) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość,

⁶ Uzupelnic o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub usunac jeśli nie dotyczy.

rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.), publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl.

- 43) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Przedmiot umowy

§ 2.

Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 na realizację projektu pn. „.....”, określonego we wniosku nr stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*⁷ zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie:.....), z następujących źródeł:
 - a) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu,

⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- b) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi... % wydatków kwalifikowalnych projektu,
- 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych projektu z następujących źródeł:*⁸
- a) *ze środków publicznych w kwocie ... zł (słownie: ...),*
- b) *ze środków prywatnych w kwocie ... zł (słownie: ...).*
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁹ w ramach realizacji projektu.
4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.¹⁰
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹¹ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹². Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.¹³
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
7. Wydatki w ramach projektu ponoszone w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitów określonych w SZOP. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku są niekwalifikowalne.

⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

¹³ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

8. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:
 - a) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
 - b) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.

2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*¹⁴ odpowiada za realizację projektu zgodnie z niniejszą umową oraz wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem;
 - 2) realizację projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 18 ust. 6 – o ile tak przewiduje wniosek;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) weryfikowanie i dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
 - 8) zapewnienie na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 9) prowadzenie w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego biura projektu, jak również za udostępnienie w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienie uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrami projektu;
 - 10) przedstawianie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
 - 11) pisemne informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
 - 12) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
6. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:¹⁵
- 1)
 - 2)
7. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu w zakresie określonym we wniosku, Instytucja Zarządzająca stosuje regułę proporcjonalności zgodnie z § 8 umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*¹⁶ zobowiązuje się do stosowania zapisów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027 oraz wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 40 podczas realizacji projektu, z uwzględnieniem ust.11.

¹⁵ Uzupełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki projektu albo wykreślić punkt.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

10. Beneficjent oświadcza w *imieniu swoim i Partnerów*¹⁷ że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania aktualnych wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z ww. wytycznymi, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 13 i 14.
13. Do oceny prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia oraz zawartych w ramach projektu umów w sprawie zamówień, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
14. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
15. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

16. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.¹⁸
17. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie zawierania umowy, a mogących skutkować przeniesieniem obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie.
18. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej pisemnego wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej postanowień Wytycznych dotyczących kwalifikowalności dla konkretnego stanu faktycznego w projekcie. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
19. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać norm intertemporalnych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.

1. Projekt realizowany jest przez

.....¹⁹

2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust. 1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga zgody IZ FEŁ2027.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁹ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, ust.1 należy wykreślić.

3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ FEŁ2027 uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 7.

1. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, zatwierdzonych, kwalifikowalnych w ramach projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności, gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt realizowany jest nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta,
 - 2) Beneficjent przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami),
 - 3) Beneficjent utrudniał czynności kontrolne na miejscu lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Zarządzającej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia,
 - 4) Beneficjent nie wykonał zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli projektu, dotyczących ustaleń o charakterze uchybień,

- 5) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych, w tym nie przekazuje w wymaganym terminie za pośrednictwem CST2021 harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 20 ust. 4 umowy lub publikacja harmonogramu, o którym mowa powyżej nie następuje lub jest w niepełnym zakresie wymaganych informacji oraz gdy Beneficjent nie dopełnił obowiązków związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa,
- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem,
- 8) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku strukturą zarządzania.

3. Beneficjent w ramach projektu rozlicza następujące stawki jednostkowe:²⁰

- 1)
- 2)
- 3)

na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz zgodnie z wnioskiem i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje

się zrealizować działania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:²¹

- 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu

²⁰ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

²¹ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

- 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
- 3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
5. Rozliczenie stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 3 następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej wskazanej w zapisach Regulaminu wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.²²
6. Niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką określone w ust. 4 uznane zostają za niekwalifikowalne.²³
7. Instytucja Zarządzająca może zweryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Reguła proporcjonalności

§ 8.

1. Na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest przez Instytucję Zarządzającą w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonych we wniosku, wraz z kosztami pośrednimi projektu, co jest określane jako reguła proporcjonalności.
2. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wydatków rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
3. Reguła proporcjonalności ma również zastosowanie w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej uznano za niekwalifikowalne wydatki bezpośrednie w projekcie.

²² Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

²³ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

4. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność za niekwalifikowalne.
5. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta *i/lub Partnerów*²⁴. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu Instytucja Zarządzająca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
6. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w ust. 1 oraz niespełnienie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z § 14 i § 15 niniejszej umowy. Powyższe jest równoznaczne z nienależytym wykonaniem umowy przez Beneficjenta.
7. Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu odpowiedzialności z tytułu zastosowania przez IZ FEŁ2027 reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.²⁵
8. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek zastosowania reguły proporcjonalności Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o jej niestosowaniu, jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia.
9. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 25.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

11. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej²⁶ wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
 - numer projektu,
 - kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na zadania, których dotyczy wydatek,
 - informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.

²⁶ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²⁷
4. Do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia odnoszące się do Beneficjenta. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków w projekcie nie zdejmuje z Beneficjenta odpowiedzialności za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu przed Instytucją Zarządzającą.
5. Brak informacji o finansowaniu zgodnie z treścią ust. 2 może skutkować konsekwencjami określonymi w § 11 ust. 4 pkt 4 umowy.

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie:
 - 1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta²⁸ *i/lub Partnera*²⁹,
 - 2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 11.
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości% kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim³⁰.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁸ Jeżeli dotyczy.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.

³⁰ Jeśli dotyczy

żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.

4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp powinna zostać zgłoszona nie później niż w terminie 11 dni roboczych przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca tak postanowi dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 10 ust. 3 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na *następujący wyodrębniony dla projektu*³¹ rachunek płatniczy Beneficjenta nr a następnie niezwłocznie przekazywane przez [nazwa Beneficjenta] na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy jednostki organizacyjnej Beneficjenta - [nazwa jednostki organizacyjnej] - nr³². Zmiana numeru rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do umowy.
6. Beneficjent *oraz Partnerzy*³³ nie może/mogą³⁴ przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 14.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku

³¹ Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego (rachunku, na który przekazywane będą transze dofinansowania).

³² Jeżeli dotyczy.

³³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

płatniczego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.³⁵

8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.³⁶
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9, podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych

³⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁶ Jeżeli dotyczy.

środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 14 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 16;*³⁷
 - 2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane po:
 - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1, oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 6³⁸;
 - 3) potwierdzenie wydatków, o których mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w § 7³⁹; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe⁴⁰ co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
 - 4) Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są po zatwierdzeniu wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.

³⁷ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

³⁸ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

³⁹ Bez względu na wysokość kosztów wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku.

⁴⁰ Jeżeli dotyczy.

2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem dostępności dofinansowania, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przypadku, w którym bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna, zgodnie z art. 74 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo re negocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 pkt 2 i § 10 ust. 1 pkt 2.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
 - 1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - 2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - 3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,

- 4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 18,
 - 6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych,
 - 7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy,
 - 8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku z możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
 - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
 - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
 - 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji projektu.⁴¹
3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, w terminie do⁴² dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a

⁴¹ W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.

⁴² Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych stanowiącą co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027 do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki⁴³.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 8.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania;
 - 2) *dokumentów potwierdzających wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy;*⁴⁴
 - 3) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;

⁴³ Dotyczy wniosków o płatność rozliczających zaliczkę, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

⁴⁴ Jeżeli dotyczy.

- 4) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą,
a mających związek z realizacją projektu, w szczególności:
 - a) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027.
 - b) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
 - c) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków,
 - d) historię rachunku bankowego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Obowiązek opisanie tych działań występuje tylko wówczas, gdy opisane we wniosku o dofinansowanie projektu postępy rzeczowe i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady - zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, zgodnie z terminem wskazanym w ust. 3. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.
10. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.

11. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
- a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
 - b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
 - c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
12. W przypadku określonym w ust. 11 lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć do IZ FEŁ2027 indywidualną interpretację podatkową dotyczącą zakresu realizowanego projektu w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.
13. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
14. W przypadku gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 14.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 3 i § 12 ust. 7 i ust. 12.
2. W przypadku gdy
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki

- kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,
- 2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji,
o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
 3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 11 ust. 4, 5 i 6 oraz § 26 ust. 2 niniejszej umowy.
 5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/ nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
 6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne,
 - 2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

- 3) zatwierdzoną kwotę dofinansowania *oraz wkładu własnego*⁴⁵ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji⁴⁶, o której mowa w ust. 6 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.
8. Po zakończeniu projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika⁴⁷

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.⁴⁸

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁴⁶ Jako dzień otrzymania informacji należy rozumieć dzień wysłania informacji przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.

⁴⁷ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy

⁴⁸ W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2 zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, wskazując co najmniej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) tytuł zwrotu (należność główna, odsetki);
 - 3) numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej,
o której mowa w ust. 4.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

- 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania;
 - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, itp.)⁴⁹.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

⁴⁹ Zasady wymienione w ust. 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IZ FEL2027.

5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.⁵⁰
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada korektę finansową na projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz finansowania wkładu krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową.
4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

⁵⁰ Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 13 ust. 7.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa na zasadach określonych w § 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 16.⁵¹

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco⁵², z zastrzeżeniem ust. 7, zgodnie z ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5 na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

⁵¹ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

⁵² W przypadku realizacji projektu w ramach którego wymagana jest inna forma zabezpieczenia należy wskazać inną stosowaną do projektu formę zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 29.
5. W przypadku gdy projekt podlega kontroli zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po przekazaniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego terminu odbioru z Instytucją Zarządzającą. Odbiór następuje w dniu ustalonym z Instytucją Zarządzającą.
7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczone przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
8. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN lub Beneficjent wskaże jako preferowaną inną formę zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Instytucja Zarządzająca w tym zakresie będzie stosować Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
9. W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników projektu;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
- 6) danych dotyczących personelu projektu;
- 7) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu;

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 6 oraz 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i *Partnerów*⁵³ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytycznymi i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu, o którym mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach i z sankcjami wynikającymi z ich niedotrzymania określonych w § 12 niniejszej umowy. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 4 i § 25;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
 - 3) procedura odwoławcza;
 - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 14 w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy

dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

5) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.

11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 18.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do:
 - 1) dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w Regulaminie wyboru projektów.
 - 2) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania,
 - 3)⁵⁴
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni

⁵⁴ Należy uzupełnić w związku ze specyfiką projektu lub wykreślić.

roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
 - 1) Trwałości rezultatów:⁵⁵
 - a)
 - b)
 - c)
 - 2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu.⁵⁶
 - 3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.⁵⁷
7. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1 Beneficjent po okresie realizacji projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
9. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 uważa się:

⁵⁵ Jeśli dotyczy

⁵⁶ Jeśli dotyczy

⁵⁷ Jeśli dotyczy

- a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Zarządzającej
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
10. Naruszenie trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
- 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
11. W odniesieniu do ust. 6 pkt. 2 i 3 obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
12. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 14 umowy środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
13. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu ust. 12.
14. Zachowanie trwałości, o której mowa w ust. 6 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Zarządzającej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.

15. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 10.
16. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.
17. Postanowienia ust. 1-15 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁵⁸

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli⁵⁹ o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1⁶⁰*, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 3.

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁹Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

⁶⁰Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu⁶¹;
 - 3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
 - 4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
4. Instytucja Zarządzająca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
 5. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
 6. Odmowa przyjęcia osób przeprowadzających kontrolę w siedzibie Beneficjenta/biurze projektu/miejscu realizacji projektu jest równoznaczna z odmową poddania się kontroli.
 7. Nieudostępnienie w trakcie czynności kontrolnych wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie możliwości uzyskania koniecznych wyjaśnień może być traktowane jako utrudnianie czynności kontrolnych.
 8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania

⁶¹ W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych

zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.⁶²
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej

⁶² Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie, zamieścić go na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada taką stronę) lub na jego stronach mediów społecznościowych (jeżeli takie posiada) oraz przesłać go w tym terminie do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Harmonogram, o którym mowa powyżej powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznie jego aktualizacji na stronie internetowej projektu z równoczesnym poinformowaniem o tym Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 11 ust. 4 oraz § 7 ust. 2.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności oraz wykreśleniu Podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
 - 4) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu jakiegokolwiek z postępowań z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 21.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. W postępowaniach przeprowadzanych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe⁶³ lub społeczne oraz gospodarcze przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:⁶⁴
 - a)
 - b)
3. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.⁶⁵

⁶³Zielone zamówienia przez które należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ towarów, usług i robót budowlanych na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

⁶⁴Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy uwzględnić aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze. Należy wykreślić w przypadku gdy Regulamin konkursu nie określa rodzaju zamówień, do których należy stosować aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze.

⁶⁵Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych beneficjent i/lub partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w artykule 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z artykułem 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w artykule 87 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 13 i/lub art. 14 RODO, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 5, 6, 7 i 8 do umowy. Zmiana treści załącznika nr 5, 6, 7 i 8 do umowy nie wymaga aneksowania.

Komunikacja i widoczność

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego (w szczególności załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do umowy.
2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji

pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej

i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) na:

- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci trwałych naklejek,
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.⁶⁶
- W przypadku, gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ FEŁ2027. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu.
- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust. 2 pkt 2 umieszczenia w miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.
- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
- a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

⁶⁶ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),
- c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- e) cel lub cele projektu,
- f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁶⁷ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro⁶⁸, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej inauguracja.fel@lodzkie.pl (regiopoland@ec.europa.eu lub EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu w zależności od źródła finansowania programu),

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR⁶⁹, informuje IZ FEŁ2027 o:

⁶⁷ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji w rozumieniu z art. 2 pkt 5 Rozporządzenia ogólnego.

⁶⁸ Patrz przypis 66.

⁶⁹ Patrz przypis 66.

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich⁷⁰.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres inauguracja.fel@lodzkie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
 5. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
 6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu⁷¹, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu, w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 9 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże

⁷⁰ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

⁷¹ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo na wniosek IK UP⁷², IZ FEŁ2027, i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

⁷² Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, tj. instytucję, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

- b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027 oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10 pkt. 3.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.lodzkie.pl oraz w załączniku nr 10 do umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.⁷³
14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów.⁷⁴

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Zarządzającej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu. W przypadku powstania w

⁷³ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

⁷⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/ych w ramach Projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne.
3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.⁷⁵

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Zarządzającą. Warunkiem jest zgłoszenie przez Beneficjenta do IZ FEŁ2027 zmian za pomocą CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania akceptacji IZ FEŁ2027, z zastrzeżeniem ust. 2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż przed planowanym zakończeniem realizacji

⁷⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projektu. Dokonanie zmian w projekcie może skutkować aneksowaniem umowy zgodnie z zapisami § 34.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej..... do 15% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - 3) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*⁷⁶
 - 4) dotyczyć kosztów pośrednich;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
 - 6) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.
3. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie Strony, na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów (o ile taka możliwość została tam przewidziana), mogą wnioskować o zmianę warunków umowy w szczególności poprzez zwiększenie kwoty dofinansowania.
4. Projekt opisany we wniosku może ulegać zmianie, jeśli zmiany te nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w danym naborze, skutkując negatywną jego oceną.
5. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania postanowień umowy obowiązują od momentu zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą zmian w systemie CST2021. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.
6. W przypadku zmian w prawie powszechnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków mogą

⁷⁶ Dotyczy przypadku, gdy w ramach projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.

7. W sytuacji, gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.⁷⁷
8. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu tego projektu. Zmiany, o których mowa w punktach od 1-6 nie mogą powodować zmian, które doprowadziłyby do negatywnej oceny projektu, który otrzymał dofinansowanie, jeśli istniałyby na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie i jego oceny.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent *lub Partnerzy*⁷⁸ dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
 - 5) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z kryteriami wyboru oraz nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy;

⁷⁷ Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

⁷⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 16;
 - 7) Beneficjent realizuje Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
 - 8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 19 lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli w sposób pozwalający na ocenę faktycznego stanu realizacji projektu/ocenę kwalifikowalności wydatków;
 - 9) Beneficjent został wpisany do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku;
 - 2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 3) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wniosków wraz z załącznikami, o których mowa w § 12 ust. 7 i § 17 ust. 1.
 - 4) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1;
 - 5)

§ 27.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia

⁷⁹ Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio przepisy §14.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w § 26 oraz w § 27 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

§ 29.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 4 pkt 4, § 15, § 17-19 oraz § 22-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.⁸⁰

⁸⁰ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 31.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenie ogólne;
- 2) rozporządzenie nr EFS+;
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 9) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;⁸¹
- 10) 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,
- 11) Ordynacja podatkowa.

§ 32

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸² oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

⁸¹ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna/*pomoc de minimis*.

⁸² Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸³ oświadcza, że nie został wobec niego i *Partnerów*⁸⁴ orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸⁵ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.⁸⁶
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.⁸⁷
6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.⁸⁸

⁸³ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁴ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁸⁷ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

⁸⁸ Jeżeli dotyczy.

§ 33.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 34.

1. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby lub nazwy Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, § 10 ust. 4, § 22 ust. 5 oraz § 25 ust. 1 i 2.
2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio art. 39 ust 2 ustawy wdrożeniowej.⁸⁹

§ 35.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Instytucji Zarządzającej, a jeden dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 2) *załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;*
 - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4: Zakres przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta (*art. 13 RODO*);
 - 6) załącznik nr 6: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla uczestnika indywidualnego projektu (*art. 14 RODO*);

⁸⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

- 7) załącznik nr 7: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla personelu projektu (*art. 14 RODO*);
- 8) załącznik nr 8: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu (*art. 14 RODO*);
- 9) załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 10) załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

Podpisy:

.....

.....

.....

Institucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

Załącznik nr 2 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG⁹⁰

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr (numer projektu) o nazwie (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....
(podpis i pieczęć)

⁹⁰ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do umowy: **Harmonogram płatności**⁹¹



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ⁹²	Dofinansowanie ⁹³		
				Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
		Suma kwartał X				
		Suma kwartał X				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

.....

(podpis i pieczęć)

⁹¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁹² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

⁹³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

I Zbiór danych osobowych i kategorie osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
---	---

2) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp	Nazwa
.	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie

17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

3) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Obywatelstwo
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL/Inny identyfikator
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Kraj
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Kod pocztowy
16	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
17	Telefon kontaktowy
18	Adres e-mail
19	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie

20	Data zakończenia udziału w Projekcie
21	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
22	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
23	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
24	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
25	Zakres wsparcia
26	Rodzaj przyznanego wsparcia
27	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
28	Data założenia działalności gospodarczej
29	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)
30	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
31	Osoba z niepełnosprawnościami
32	Osoba obcego pochodzenia
33	Obywatel państwa trzeciego

4) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, którzy zajmują się obsługą Projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika
5	Miejsce pracy
6	Numer telefonu
7	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta

8	Kraj
9	Pesel

5) Dane dotyczące personelu Projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Forma zaangażowania
5	Okres zaangażowania w Projekcie
6	Wymiar czasu pracy
7	Godziny czasu pracy
8	Stanowisko
9	Data zaangażowania w Projekcie
10	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj
11	Nr rachunku bankowego
12	Kwota wynagrodzenia

6) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

II Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów, Realizatorów

Lp	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/ Realizatorów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Realizatorów)
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP/PESEL/Numer zagraniczny
5	Wielkość przedsiębiorstwa
6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail Strona www
	Beneficjenci/Realizatorzy
1	Nazwa Beneficjenta//Realizator
2	Forma prawna Beneficjenta/Realizatora
3	Forma własności
4	Wielkość przedsiębiorstwa
5	NIP/PESEL/Numer zagraniczny

6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail Strona www
---	--

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp	Nazwa
1	Nazwa instytucji
2	NIP
3	Typ instytucji
4	Kraj
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Kod pocztowy
10	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
11	Telefon kontaktowy
12	Adres e-mail
13	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
14	Data zakończenia udziału w projekcie
15	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
16	Zakres wsparcia
17	Rodzaj przyznanego wsparcia
18	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Obywatelstwo
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Kraj
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Kod pocztowy
16	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
17	Telefon kontaktowy
18	Adres e-mail

19	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
20	Data zakończenia udziału w projekcie
21	Osoba obcego pochodzenia
22	Osoba państwa trzeciego
23	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, (w tym społeczności marginalizowane)
24	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
25	Osoba z niepełnosprawnościami
26	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
27	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej wsparcia
28	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką
30	Zakres wsparcia
31	Rodzaj przyznanego wsparcia
32	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej

Dane dotyczące personelu Projektu

Lp	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Forma zaangażowania
5	Okres zaangażowania w Projekcie
6	Wymiar czasu pracy
7	Stanowisko
8	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail
9	Nr rachunku bankowego
10	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie

Lp	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	NIP
5	PESEL

6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail
7	Nr rachunku bankowego
8	Kwota wynagrodzenia
9	Gmina

Załącznik nr 5 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta**
(art. 13 RODO)



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:
- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO - jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
- podmioty, które wykonują dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu czy ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027 w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

6. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane

dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.⁹⁴

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres:
Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcia umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i niezawarciem umowy.

⁹⁴ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 6 do umowy : **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla uczestnika indywidualnego projektu (art. 14 RODO)**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) oraz art. 9 ust. 2 lit. g-j RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na runku pracy, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, status uczestnika (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność), dane dotyczące zdrowia (w zależności od projektu)

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent.

7. Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom

Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany⁹⁵;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

⁹⁵ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 7 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla personelu projektu (art. 14 RODO)**



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, PESEL, forma zaangażowania, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny czasu pracy, stanowisko, data zaangażowania w projekcie, adres, numer rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia.

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent.

7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego,
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- podmioty, wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności (np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni), operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 8 do umowy : **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu (art. 14 RODO)**



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota na którą zawarto umowę.

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent

7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 9 do umowy: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów**



Fundusze Europejskie dla Łódzkiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



województwo łódzkie

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	<p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</p> <p>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),</p> <p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) na:</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) w</p>	0,25%

	<p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)</p>	którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 2 Umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 10 do umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%

5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 10 do umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ FEŁ2027	0,5%

	<p>przedstawiciele KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 5 umowy)</p>		
--	--	--	--

Załącznik nr 10 do umowy: **Wyciąg z zapisów „Podręcznika Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”**



Rzeczypospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako Beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowo, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich/ znak właściwego programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej	Znak Unii Europejskiej
złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu	złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczypospolita Polska”	złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Łódzkiego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Hybryda złożona z herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa
---	---	---	--

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**⁹⁶ łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są Beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem — linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu dobrze widocznym.

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

⁹⁶ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

1. znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu krajowego:



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]

www.mapadotacji.gov.pl

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]



województwo łódzkie

www.mapadotacji.gov.pl

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na

ten sam projekt, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu krajowego:



Wzór plakatu dla programu regionalnego:



UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- 1 tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- 2 podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3 zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4 grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- 5 cel lub cele projektu,
- 6 efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7 wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- 8 wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub

#FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w Podręczniku). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną:

„Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Dofinansowane przez Unię Europejską — NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice — jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy albo możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FE i drugi dla KPO lub możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w Podręczniku i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-20212027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

Warszawa, styczeń 2024 r.

Wyjaśnienia na temat zatrudniania nauczycieli i nauczycielek w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Materiał zawiera wskazówki oraz interpretacje Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zwanymi dalej: Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności).

Założeniem niniejszego opracowania jest przekazanie wskazówek dotyczących angażowania nauczycieli i nauczycielek do projektów edukacyjnych finansowanych z EFS+ w perspektywie 2021-2027, których celem jest poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy. Jednocześnie, działania mają wspierać równy dostęp do edukacji.

Zgodnie z doświadczeniami z ubiegłej perspektywy wskazane jest, aby projekty edukacyjne były bezpośrednio realizowane przez organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe, czyli podmioty odpowiedzialne za prowadzenie procesu edukacyjnego.

Główna odpowiedzialność za realizację procesu edukacyjnego i projektów współfinansowanych z EFS+, które ten proces wspierają, spoczywa na organie prowadzącym lub placówce systemu oświaty, mających pełną informację na temat obszarów wymagających wsparcia. Angażowanie podmiotów zewnętrznych może być uzasadnione tylko w określonych sytuacjach.

1. Realizacja projektów EFS+ w szkołach publicznych

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.), szkołę publiczną zakłada i prowadzi m.in. jednostka samorządu terytorialnego (JST). W przypadku edukacji na poziomie formalnym organem prowadzącym jest gmina (przedszkola i szkoły podstawowe) oraz powiat (szkoły podstawowe specjalne, szkoły ponadpodstawowe czy placówki kształcenia ustawicznego). Gmina, powiat lub województwo, jako podmioty odpowiedzialne za edukację formalną będące organem prowadzącym, które posiadają osobowość prawną, są uprawnione do zaciągania zobowiązań w postaci

umowy o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że szkoły lub placówki będą faktycznym realizatorem działań stanowiących cele EFS+ w obszarze edukacji, a ich wnioskodawcą (następnie beneficjentem) będzie organ prowadzący, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za realizację projektu, w tym warunków umowy.

Na etapie tworzenia założeń projektu, we wniosku o dofinansowanie należy wziąć pod uwagę faktyczny podział ról pomiędzy beneficjenta a realizatora i faktycznego pracodawcę nauczycielek i nauczycieli. Konieczne jest bowiem właściwe uregulowanie stosunku pracy personelu projektu, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami wdrażania projektów. Z wniosku o dofinansowanie powinien wynikać przejrzysty opis sposobu angażowania własnych pracowniczek i pracowników przez szkołę, jako realizatora, tak aby możliwa była ocena kwalifikowalności tych kosztów na etapie kontroli projektu, czy weryfikacji wniosków o płatność. Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie jego kosztów ponosi beneficjent projektu.

1.1 Angażowanie nauczycieli i nauczycielek na podstawie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy

W przypadku zorganizowania w publicznej szkole lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.), dyrektor szkoły lub placówki może za zgodą nauczyciela lub nauczycielki powierzyć mu lub jej prowadzenie zajęć na podstawie tej ustawy. Dotyczy to nauczycielek i nauczycieli już zatrudnionych w tej szkole lub placówce i nie dochodzi wówczas do dodatkowego zatrudnienia, lecz nauczyciel lub nauczycielka prowadzi te zajęcia w ramach nawiązanego stosunku pracy na podstawie ustawy – *Karta Nauczyciela*. Zajęcia te nie są jednak wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami i uczennicami lub wychowankami albo na ich rzecz. Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*, tj. takiej, jaka obowiązuje za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Ważne jest to, że nauczyciel lub nauczycielka szkoły lub placówki, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na tej podstawie pracy w celu realizacji zajęć w projekcie EFS+ w okresie ferii letnich oraz ferii zimowych, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy – *Karta Nauczyciela* przebywa na urlopie wypoczynkowym.

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami i uczennicami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole lub placówce może być również zatrudniony „nowy” nauczyciel lub nauczycielka, tj. osoba, która nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie w przypadku, gdy nauczyciele i nauczycielki z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 16 ustawy - *Prawo oświatowe*, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela lub nauczycielki jest posiadanie przez nich kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela* oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a tej ustawy. Takiego nauczyciela lub nauczycielkę zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*. Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – *Karta Nauczyciela* dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*.

Podsumowując: przed przystąpieniem do realizacji projektu, beneficjent – organ prowadzący – powinien oszacować, ilu nauczycieli i nauczycielek danej szkoły lub placówki zostanie zaangażowanych do realizacji projektu na podstawie art. 35a *Karty Nauczyciela* oraz ewentualnie zweryfikować możliwość zaangażowania nauczycieli i nauczycielek, o których mowa w art. 16 ustawy - *Prawo oświatowe*.

1.2 Angażowanie nauczycieli w czasie ferii zimowych lub wakacji

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy – *Karta Nauczyciela*, nauczycielom i nauczycielkom zatrudnionym w szkole, w której organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Dlatego też dyrektor szkoły lub placówki nie może przydzielić na podstawie art. 35a ustawy – *Karta Nauczyciela* nauczycielkom i nauczycielom zatrudnionym w szkole zajęć w projekcie EFS+ na okres ferii zimowych i letnich.

W celu realizacji zajęć w czasie ferii zimowych lub letnich, dyrektor szkoły lub placówki może natomiast zatrudnić „nowego” nauczyciela lub nauczycielkę, którzy nie realizują w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Warunki zatrudnienia są w tym przypadku analogiczne do tych opisanych pkt 1.1.

1.3 Wyliczanie limitu zaangażowania czasu pracy nauczycieli zatrudnionych na podstawie Karty Nauczyciela

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności* (podrozdział 3.8 pkt 11 lit b):

„Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu są kwalifikowalne, o ile: (...) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie, do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński)”.

Zapis ten należy interpretować w kontekście wymogów dotyczących personelu, wskazanych m.in. w pkt 2 i 6 ww. podrozdziału *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, wskazujące, że koszty wynagrodzeń w projekcie muszą być ponoszone zgodnie z właściwymi przepisami prawa - w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.).

Spełnienie warunku, o którym mowa w podrozdziale 3.8 pkt 11 lit. b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (np. poprzez wymaganie pisemnego oświadczenia od osoby angażowanej do projektu). Spełnienie tego warunku dotyczy całego okresu kwalifikowania wynagrodzenia tej osoby w projekcie. W przypadku przekroczenia limitu 276 godzin, za niekwalifikowalne należy uznać jej wynagrodzenie (w całości lub w części) w tym konkretnym projekcie, w którym zaangażowanie spowodowało naruszenie tego warunku (nieprawidłowość).

W przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy – *Karta Nauczyciela*, w miesięcznym łącznym zaangażowaniu zawodowym należy uwzględnić cały czas ich pracy, o którym mowa w ustawie - *Karta Nauczyciela*, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum).

W świetle przepisów art. 42 ust. 1 i 2 ustawy – *Karta Nauczyciela*, w ramach ustalonego wynagrodzenia oraz czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień, nauczyciel lub nauczycielka zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć obowiązani są realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (pensum);
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Na gruncie Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, powyższe wynika z przepisu w pkt 11 lit. a podrozdziału 3.8, zgodnie z którym:

„wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile: obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie (...)”.

Uwzględniając specyfikę zawodu nauczyciela, do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań wykonywanych przez nauczyciela lub nauczycielkę zalicza się także czas poświęcony na inne zajęcia i czynności, wynikające z zadań statutowych szkoły lub placówki oraz na zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym (art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy - *Karta Nauczyciela*). Reasumując, należy podkreślić, że każdego nauczyciela lub nauczycielkę zatrudnionych na podstawie ustawy – *Karta Nauczyciela*, niezależnie od wymiaru pensum, obowiązuje czas pracy nieprzekraczający 40 godzin tygodniowo.

1.4 Angażowanie zewnętrznych wykonawców usług edukacyjnych

Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć dofinansowanych z EFS+ w szkole publicznej ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielkom i nauczycielom na podstawie ustawy - *Karta Nauczyciela* i zatrudniania ich zgodnie z art. 16 ustawy - *Prawo oświatowe*. Takie zaangażowanie będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli i nauczycielki posiadających kwalifikacje, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*. Prawdopodobnym jest, że zaangażowanie podmiotu zewnętrznego wystąpi w przypadku realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów i uczennic, nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły (np. zaawansowane programowanie, robotyka).

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego może nastąpić na podstawie:

- ✓ stosunku pracy – w przypadku angażowania osób fizycznych niebędących nauczycielami lub nauczycielkami;
- ✓ stosunku cywilnoprawnego – w przypadku angażowania wykonawców zewnętrznych (podmiotów lub osób fizycznych) wyłonionych zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*, w szczególności zasadą konkurencyjności lub prawem zamówień publicznych [ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.)].

Zaznaczyć jednocześnie należy, że nauczyciel lub nauczycielka mogą brać udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiot wykracza poza kwalifikacje nauczyciela określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*. Muszą jednak pamiętać, że nie będą mogli zostać zaangażowani w „swojej” szkole lub placówce na podstawie umowy zlecenia, z uwagi na zapisy *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności* wskazujące, że podstawową formą zaangażowania personelu powinien być stosunek pracy. Zatrudnianie własnego personelu na podstawie umowy cywilnoprawnej jest dopuszczalne jedynie w sytuacji, kiedy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników i pracowniczek uniemożliwiają wykonywanie zadań na podstawie stosunku pracy (podrozdział 2.3 pkt 1 lit. m ppkt. i). Powyższe oznacza, że jeśli w wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcą był nauczyciel lub nauczycielka z danej szkoły lub placówki, może być on zaangażowany na podstawie ustawy - *Karta Nauczyciela*; natomiast w przypadku gdy jest to osoba będąca nauczycielem lub nauczycielką z innej szkoły lub placówki, może być zaangażowana na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

Ważne jest to, że zamówienie publiczne nie może być próbą obejścia przepisów ustawy - *Karta Nauczyciela* i ustawy - *Kodeks pracy*, regulujących podstawowe formy zaangażowania nauczycieli w projektach EFS+.

2. Angażowanie nauczycieli w szkołach niepublicznych oraz szkołach publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego

Zgodnie z art. 10a ustawy – *Karta Nauczyciela*, w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach lub placówkach, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy, nauczycieli i nauczycielki zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, zgodnie z przepisami ustawy - *Kodeks pracy*. W przypadku nauczycieli prowadzących

zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeżeli w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy. Nauczyciel lub nauczycielka prowadzący zajęcia na innej podstawie niż umowa o pracę muszą spełniać warunki, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 ustawy - *Karta Nauczyciela*. Ponadto, ma do nich odpowiednio zastosowanie art. 10 ust. 8a ustawy – *Karta Nauczyciela*. W takim przypadku muszą być również zachowane przepisy *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*.

3. Realizacja projektu EFS+ w zakresie tworzenia miejsc wychowania przedszkolnego

Nauczyciele i nauczycielki w publicznych ośrodkach wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie.

W przypadku publicznych i niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego (osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego), zatrudnianie nauczycieli realizowane jest zgodnie z art. 10a ustawy - *Karta Nauczyciela*, z poszanowaniem postanowień *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*.

Przepisy art. 35a ustawy - *Karta Nauczyciela* i art. 16 ustawy - *Prawo oświatowe* mogą mieć zastosowanie do działań związanych z zatrudnianiem nauczycieli do realizacji zajęć dodatkowych (stanowiących ofertę dodatkową w stosunku do podstawowej działalności) w przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Lista gmin zlokalizowanych na obszarach wiejskich zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA

L.p.	Jednostka administracyjna	DEGURBA
1	Aleksandrów	3
2	Aleksandrów Łódzki	2
3	Andrespol	2
4	Bedno	3
5	Bełchatów	2
6	Bełchatów	3
7	Będków	3
8	Biała	3
9	Biała Rawska	3
10	Białaczów	3
11	Bielawy	3
12	Błaszki	3
13	Bolesławiec	3
14	Bolimów	3
15	Brąszewice	3
16	Brójce	3
17	Brzeziny	2
18	Brzeziny	3
19	Brzeźno	3
20	Buczek	3
21	Budziszewice	3
22	Burzenin	3
23	Chąśno	3
24	Cielądz	3
25	Czarnocin	3
26	Czarnożyły	3
27	Czastary	3
28	Czerniewice	3
29	Dalików	3
30	Daszyna	3
31	Dąbrowice	3



32	Dłutów	3
33	Dmosin	3
34	Dobroń	3
35	Dobryczyce	3
36	Domaniewice	3
37	Drużbice	3
38	Drzewica	3
39	Działoszyn	3
40	Galewice	3
41	Gidle	3
42	Głowno	2
43	Głowno	3
44	Głuchów	3
45	Godzianów	3
46	Gomunice	3
47	Gorzkowice	3
48	Goszczanów	3
49	Góra Świętej Małgorzaty	3
50	Grabica	3
51	Grabów	3
52	Inowłódz	3
53	Jeżów	3
54	Kamieńsk	3
55	Kielczygłów	3
56	Kiernozia	3
57	Kleszczów	3
58	Klonowa	3
59	Kluki	3
60	Kobiele Wielkie	3
61	Kocierzew Południowy	3
62	Kodrąb	3
63	Koluszki	2
64	Konopnica	3



65	Konstantynów Łódzki	2
66	Kowiesy	3
67	Krośniewice	3
68	Krzyżanów	3
69	Ksawerów	2
70	Kutno	2
71	Kutno	3
72	Lgota Wielka	3
73	Lipce Reymontowskie	3
74	Lubochnia	3
75	Lutomiersk	3
76	Lututów	3
77	Ładzice	3
78	Łanięta	3
79	Łask	2
80	Łęczycza	2
81	Łęczycza	3
82	Łęki Szlacheckie	3
83	Łowicz	2
84	Łowicz	3
85	Łódź	1
86	Łubnice	3
87	Łyszkowice	3
88	Maków	3
89	Masłowice	3
90	Mniszków	3
91	Mokrsko	3
92	Moszczenica	3
93	Nieborów	3
94	Nowa Brzeźnica	3
95	Nowe Ostrowy	3
96	Nowosolna	3
97	Nowy Kawęczyn	3
98	Opoczno	2



99	Oporów	3
100	Osjaków	3
101	Ostrówek	3
102	Ozorków	2
103	Ozorków	3
104	Pabianice	1
105	Pabianice	3
106	Pajęczno	2
107	Paradyż	3
108	Parzęczew	3
109	Pątnów	3
110	Pęczniew	3
111	Piątek	3
112	Piotrków Trybunalski	1
113	Poddębice	3
114	Poświętne	3
115	Przedbórz	3
116	Radomsko	2
117	Radomsko	3
118	Rawa Mazowiecka	2
119	Rawa Mazowiecka	3
120	Regnów	3
121	Ręczno	3
122	Rogów	3
123	Rokiciny	3
124	Rozprza	3
125	Rusiec	3
126	Rząśnia	3
127	Rzeczyca	3
128	Rzgów	3
129	Sadkowice	3
130	Sędziejowice	3
131	Siemkowice	3
132	Sieradz	2



133	Sieradz	3
134	Skierniewice	3
135	Skierniewice	2
136	Skomlin	3
137	Sławno	3
138	Słupia	3
139	Sokolniki	3
140	Stryków	3
141	Strzelce	3
142	Strzelce Wielkie	3
143	Sulejów	3
144	Sulmierzyce	3
145	Szadek	3
146	Szczerców	3
147	Świnice Warckie	3
148	Tomaszów Mazowiecki	1
149	Tomaszów Mazowiecki	3
150	Tuszyn	2
151	Ujazd	3
152	Uniejów	3
153	Warta	3
154	Wartkowice	3
155	Widawa	3
156	Wielgomłyny	3
157	Wieluń	2
158	Wieruszów	2
159	Wierzchlas	3
160	Witonia	3
161	Wodzierady	3
162	Wola Krzysztoporska	3
163	Wolbórz	3
164	Wróblew	3
165	Zadzim	3
166	Zapolice	3



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

167	Zduny	3
168	Zduńska Wola	2
169	Zduńska Wola	3
170	Zelów	3
171	Zgierz	1
172	Zgierz	3
173	Złoczew	3
174	Żarnów	3
175	Żelechlinek	3
176	Żychlin	2
177	Żytno	3

Stopień urbanizacji (DEGURBA, od ang. degree of urbanization) służy do zaklasyfikowania lokalnych jednostek administracyjnych (w Polsce klasyfikacja oparta jest na podziale gminnym) do trzech grup jednostek: „miast”, „małych miast lub przedmieść” oraz „obszarów wiejskich”. Klasyfikowanie to oparte jest na pomiarze gęstości zaludnienia i ciągłości geograficznej (sąsiedztwa) w komórkach siatki o poziomie rozdzielczości wynoszącym 1 km² (siatka kilometrowa), a w tym celu wykorzystywana jest typologia oparta na siatce o poziomie rozdzielczości wynoszącym 1 km² (siatka kilometrowa) (typologia ta grupuje komórki siatki na „ośrodki miejskie”, „klastry miejskie” oraz „komórki siatki obszarów wiejskich”).

Poszczególne trzy typy lokalnych jednostek administracyjnych (LAU) są definiowane w następujący sposób:

- 1- miasta (obszary gęsto zaludnione): lokalne jednostki administracyjne, w których co najmniej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich”;
- 2- małe miasta i przedmieścia (obszary o średniej gęstości zaludnienia): lokalne jednostki administracyjne, w których poniżej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich”, jednocześnie poniżej 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich”;
- 3- obszary wiejskie (obszary słabo zaludnione): lokalne jednostki administracyjne, w których ponad 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich”.

Pierwsze dwa typy lokalnych jednostek administracyjnych określane są łącznie w ramach tej klasyfikacji jako „obszary miejskie”.

Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie: <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units> - tabela dla roku odniesienia 2019.





POLSKA AKADEMIA NAUK
INSTYTUT GEOGRAFII I PRZESTRZENNEGO ZAGOSPODAROWANIA
im. S. Leszczyckiego
00-818 Warszawa, ul. Twarda 51/55, <http://www.igipz.pan.pl/>

tel. (22) 6978841, fax (22) 6206221, e-mail: igipz@twarda.pan.pl, <http://www.igipz.pan.pl/>

AKTUALIZACJA DELIMITACJI MIAST ŚREDNICH TRACĄCYCH FUNKCJE SPOŁECZNO-GOSPODARCZE (POWIĘKSZAJĄCYCH DYSTANS ROZWOJOWY)

opracowano dla potrzeb programowania
kolejnej perspektywy finansowej na lata 2021-2027

zgodnie z umową:

Aktualizacja i analiza wskaźników wykorzystanych w Strategii na rzecz
Odpowiedzialnego Rozwoju i w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 do
delimitacji obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją i miast średnich tracących
funkcje społeczno-gospodarcze

Opracował: Przemysław Śleszyński
Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN

Warszawa, 29 listopada 2019 r.

Spis treści

1. WPROWADZENIE KONCEPCYJNO-TEORETYCZNE	2
2. METODOLOGIA.....	4
3. WYNIKI.....	6
3.1. Ranking marginalizacji miast (gmin miejskich i miejsko-wiejskich)	6
3.2. Zmiana w zakresie tracenia funkcji społeczno-gospodarczych (powiększania lub zmniejszania dystansu rozwojowego)	8
3.3. Wyznaczenie i typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (powiększających swój dystans rozwojowy do innych miast).....	10
4. PODSUMOWANIE	17
Literatura	19

1. WPROWADZENIE KONCEPCYJNO-TEORETYCZNE

Opracowanie jest kontynuacją prac eksperckich prowadzonych głównie w związku z opracowaniem dokumentu rządowego „Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.)” (2017) (SOR) oraz „Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030” (2019) (KSRR 2030). Dotyczy to delimitacji obszarów problemowych (OP) (Śleszyński i in. 2017) i tzw. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Śleszyński 2017). Celem niniejszej analizy jest zatem aktualizacja listy miast o szczególnie niekorzystnych tendencjach rozwojowych i proponowanych do specjalnego wsparcia w polityce rozwoju.

Bezpośrednim powodem wykonania analizy w 2016 r. był obserwowany proces polaryzacji społeczno-ekonomicznej kraju, pomimo aktywnej polityki państwa i samorządów mającej przeciwdziałać tym zjawiskom. Analiza miała wskazać, które miasta wymagają jeszcze większej troski, aby ich pozycja w systemie osadniczym i społeczno-gospodarczym nie ulegała dalszemu pogorszeniu, grożąc marginalizacją i zjawiskami kryzysowymi. Zajęto się miastami średnimi, zdefiniowanymi jako ośrodki poniżej stolicy województwa i powyżej 20 tys. mieszkańców, a w przypadku stolic powiatów – powyżej 15 tys.

Wybór miast średnich do kompleksowego wsparcia polityką rozwoju wiązał się z faktem, że pełnią one szczególnie ważną rolę stabilizującą w policentrycznym systemie osadniczym. Prawidłowe wykształcenie i funkcjonowanie tego systemu powinno wpływać pozytywnie na spójność terytorialną, zmniejszanie dysproporcji rozwojowych i tendencji do nadmiernej koncentracji, obniżanie kosztów działalności, większe prawdopodobieństwo wystąpienia efektów synergicznych, osłabianie negatywnych sprzężeń zwrotnych oraz komplementarną współpracę sieciową. Wynika z tego, że systemy typu policentrycznego są bardziej konkurencyjne i efektywne (Domański 1980).

Tymczasem w Polsce w ostatnich dekadach zachodzą poważne zmiany w systemie osadniczym, związane z jego wewnętrzną strukturą i hierarchią. Procesy transformacji społeczno-gospodarczej po 1989 r., nowy podział administracyjny od 1999 r., wejście Polski do Unii Europejskiej w 2004 r. (i związane z tym otwarcie różnego rodzaju rynków) oraz odwrócenie trendów demograficznych powodują różnicowanie potencjału społeczno-ekonomicznego poszczególnych miast oraz przesunięcia w ich wzajemnych relacjach i oddziaływaniach, związane z lokalizacją działalności gospodarczej oraz atrakcyjnością miejsc pracy i zamieszkania.

Transformacja polityczna i społeczno-gospodarcza po 1989 r. spowodowała silną deindustrializację większości miast i problemy z utrzymaniem ich bazy ekonomicznej. Wiele ośrodków, zwłaszcza średnich i mniejszych, opartych o monofunkcyjne zakłady przemysłowe, popadło w poważny regres społeczno-gospodarczy. Z kolei reforma administracyjna 1999 r. spowodowała dalsze zmiany w lokalizacji różnego rodzaju działalności miastotwórczych i w przypadku wielu miast nasiliła problemy wynikające z różnic w położeniu w hierarchii administracyjno-osadniczej, w tym wypłukiwanie funkcji. Obserwowana i narastająca depopulacja kraju dodatkowo pogłębiła problemy społeczno-gospodarcze w przypadku większości ośrodków miejskich (Runge 2013, Strykiewicz 2014, Krzysztofik i Szmytkie 2018). Faktyczna skala spadku liczby ludności będzie prawdopodobnie jeszcze większa od oficjalnie spodziewanej, ze względu na przeszacowanie prognoz GUS wskutek nierejestrowanej emigracji zagranicznej (Śleszyński 2014) i w

przypadku niektórych miast (np. Bytom, Tarnów, Ostrołęka) może wynieść nawet 40-50% aktualnych zasobów w perspektywie 2050 r. (Śleszyński 2018a).

W powyższym kontekście, wiele opracowań naukowych i eksperckich od dość dawna wskazuje na zagrożenia związane z destabilizacją polskiego policentrycznego systemu osadniczego, takimi jak hipertrofia (przerost) funkcji (Lijewski 2003, Śleszyński 2018b), zwłaszcza na wyższych szczeblach hierarchii osadniczej (Śleszyński 2007, Rogacki 2006, Taylor i Ciechański 2015), niepożądane zmiany w zakresie bazy ekonomicznej, w tym nadmierna deindustrializacja (Rachwał 2015) i „wypłukiwanie” funkcji (Korcelli 1999, Smętkowski 2007, Heffner 2009, Śleszyński 2009, Korcelli-Olejniczak 2012), zaburzenia w powiązaniach i relacjach między miastami (Śleszyński 2008, Dziemianowicz i in. 2011, Komornicki i in. 2014), brak efektów synergii przy nawet sprzyjających ciężeniach grawitacyjnych (Śleszyński 2015), niezrównoważenie systemu osadniczo-regionalnego (Liszewski 1994, Korcelli 2008, Parysek 2004, Węclawowicz i in. 2006, Sokołowski 2014, Zaborowski 2014, Korcelli-Olejniczak i Korcelli 2015), zwłaszcza pod względem popytu i podaży na rynku pracy (Jończy 2010, Śleszyński 2018a), a także ryzyko dominacji przez inne ośrodki zagraniczne (Korcelli-Olejniczak 2004, Śleszyński 2007, Węclawowicz 2008).

Pomimo korzystnego historycznego wykształcenia się pełnej sieci miast o różnej wielkości i dość równomiernym rozmieszczeniu geograficznym, polski system osadniczy po 1990 r. pozostaje zatem w stanie coraz większej nierównowagi. Ma to miejsce wskutek tendencji polaryzacyjnych, polegających zwłaszcza na koncentracji zasobów i potencjałów w największych ośrodkach, w tym w Warszawie oraz reorganizacji, w tym destrukcji powiązań funkcjonalnych pomiędzy ośrodkami różnego typu. Dochodzi do coraz większej dywergencji zasobów kapitałowych i ludzkich, potęgujących problemy demograficzne, społeczne i ekonomiczne, zwłaszcza na peryferiach. Są to procesy długotrwałe (Smętkowski 2015, Wiśniewski i in. 2016).

Tymczasem miasta średnie na obszarach poza oddziaływaniem największych aglomeracji – stolic województw, są głównymi ośrodkami organizującymi układy społeczno-gospodarcze. Ich pozycja wpływa bezpośrednio na rozwój zapleczy i terenów wiejskich, w tym marginalizowanych obszarów problemowych. Wzmocnienie sieci miast i ich silniejsze powiązanie z miejscami degradacji społeczno-gospodarczej powinno korzystnie przyczynić się zarówno do zapewnienia stabilniejszych podstaw rozwojowych samych ośrodków miejskich, komplementarności funkcji w różnych układach, jak też dyfuzji bodźców wzrostowych oraz „wydzwigania” podopadających obszarów z pułapek kryzysowych.

W rozwiązywaniu problemów miast średnich wciąż niewystarczająca jest skuteczność stosowanych dotychczas sposobów prowadzenia polityki rozwoju. Instrumenty wsparcia finansowego uzależnione są często od wybiórczej aktywności i kompetencji zainteresowanych samorządów oraz ich zdolności do realizacji projektów rozwojowych, umiejętności pozyskiwania środków i inwestorów, budowania zgody społecznej wokół spraw strategicznych ponad podziałami politycznymi, wreszcie umiejętności zarządczych.

Wymienione czynniki silnie uzasadniają podjęcie wobec miast średnich zindywidualizowanej polityki rozwoju, w tym interwencji publicznej. Nadrzędnym celem powinno być tu przywrócenie stabilizującej oraz prorozwojowej lokalnie i regionalnie roli tych ośrodków, które utraciły lub tracą swój potencjał społeczno-gospodarczy i pełnione funkcje w systemie osadniczym kraju. Konieczne jest wsparcie funkcji miast średnich w celu aktywizacji ich zasobów i potencjałów, mogących skutecznie przeciwstawić się procesom polaryzacyjnym. W tym kontekście można przyjąć, że szczegółowe cele polityki rozwoju ukierunkowanej terytorialnie wobec wybranych miast średnich, marginalizowanych i tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wynikają z konieczności (MR 2017, uzupełnione przez autora):

- stabilizacji i przywracania ich roli w policentrycznym systemie osadniczym,
- tworzenia efektywnych powiązań funkcjonalnych w różnych układach hierarchicznych i sieciowych,
- restrukturyzacji i reindustrializacji (zwłaszcza w większych ośrodkach z tej grupy),
- tworzenia warunków do rozwoju przedsiębiorczości (w szczególności o charakterze innowacyjnym),
- zwiększania aktywności zawodowej ich mieszkańców oraz mobilności (bez konieczności zwiększania skali dojazdów do pracy),
- poprawie jakości życia mieszkańców poprzez rozwój i łatwiejszy dostęp do usług publicznych (optymalizacja dostępności w różnych skalach osadniczo-przestrzennych).
- racjonalizacji zagospodarowania przestrzennego, w tym ograniczania rozpraszania zabudowy i procesów dekoncentracji działalności.

2. METODOLOGIA

Analizę oparto o delimitację według „starej” metodologii (Śleszyński 2017), w tym delimitacji OP według propozycji P. Śleszyńskiego i in. (2017). W obydwu przypadkach zaktualizowane zostały wszystkie wskaźniki w możliwym zakresie, tj. delimitację OP oparto na danych za 2018 r.¹, a w przypadku zmian w udziale funkcji dekadę 2004-2014 zamieniono na dekadę 2008-2018². Nie było jedynie możliwości aktualizacji wskaźnika zmiany udziału liczby udzielonych noclegów ze względu na zaprzestanie publikacji tych danych przez GUS.

W analizie jako miasta średnie przyjmuje się gminy miejskie i miasta w gminach miejsko-wiejskich nie będące stolicami województw (18 miast w Polsce) oraz liczące według bilansu ludności w końcu 2018 r., powyżej 20 tys. mieszkańców lub powyżej 15 tys. mieszkańców z warunkiem posiadania statusu siedziby władz powiatu (starostwa powiatowego). Tak zakreślona grupa liczyła w 2018 roku 252 miasta (w roku 2014 – 255, tj. w tym czasie poniżej 20 tys. mieszkańców spadła liczba mieszkańców w Ozorkowie i Trzebini oraz poniżej 15 tys. w Staszowie)³.

Zaproponowano nową, uzupełniającą nazwę dla miast, wyznaczanych z tej grupy do wsparcia polityką rozwoju („miasta powiększające dystans rozwojowy”). Wynika to z faktu, że pierwotna nazwa („tracące funkcje społeczno-gospodarcze”) może być źródłem niewłaściwej interpretacji i tym samym nieporozumień, związanych z oceną zmian zachodzących w ośrodkach miejskich. W zaproponowanej metodzie (Śleszyński 2017) chodzi bowiem nie o analizę bezwzględnych zmian wyposażenia w funkcje społeczno-gospodarcze (identyfikowane za pomocą wskaźników), tylko o zbadanie, jak zmieniła się pozycja w koncentracji funkcji w danym ośrodku względem zbioru pozostałych miast. Dlatego też może się zdarzyć, że jakiś wskaźnik wzrasta w porównywanych przekrojach czasowych nawet we wszystkich miastach, ale ponieważ zachodzi to w sposób nierównomierny (w różnym tempie, np. w mieście X

¹ Zob.: Śleszyński P., Bański J., Degórski M., Komornicki T., 2019, Aktualizacja delimitacji obszarów problemowych w Polsce na 2018 rok, opracowanie wykonane w Instytucie Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Warszawa.

² Formalnie jest to 11 roczników, ale postąpiono tak, ponieważ niektóre wskaźniki były uśredniane z trzylecia (2016-2018 do 2008-2010) ze względu na ich niestabilność i wahania w czasie.

³ W Ozorkowie liczba zarejestrowanych mieszkańców w latach 2014-2018 spadła z 20 068 do 19 456, w Staszowie – z 15 298 do 14 810, a w Trzebini z 20 127 do 19 846.

wzrost wynosi 30%, a w mieście Y tylko 5%, przy średniej dla kraju 10%), to miasta przrastające wolniej są tymi, które relatywnie tracą, a więc są „miastami o zwiększającym się dystansie rozwojowym” (w domyśle względem innych).

Analogicznie, podobna co do zasady sytuacja może wystąpić, gdy wszystkie miasta tracą bezwzględne wartości jakiegoś wskaźnika. W tym przypadku „miastami o zwiększającym się dystansie rozwojowym” (dawniej „miastami tracącymi funkcje społeczno-gospodarcze”) będą te, w których spadek jest szybszy, niż dla całego zbioru ośrodków.

W przypadku wyznaczenia i typologii miast średnich powiększających dystans rozwojowy procedura analityczna była taka sama, jak w poprzednim opracowaniu (Śleszyński 2017) i dwuetapowa. W pierwszym etapie przyjęto wyniki delimitacji obszarów problemowych, otrzymane z zastosowaniem „starej” metodologii, tj. wyniki opracowania zespołu IGiPZ PAN bazujące na 14 wskaźnikach według stanu na 2018 r. (Śleszyński i in. 2019). Następnie dokonano obliczeń zmian w koncentracji funkcji 7 wskaźników, stosując odpowiednie zmiany porównywanych przekrojów czasowych (okres 2004-2014 zastąpiono okresem 2008-2018) oraz niewielkie zmiany wskaźników źródłowych. Były to:

1. Zmiana rejestrowanej liczby ludności (2008-2018), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, pokazujący po części zmianę atrakcyjności osiedleńczej miasta, wywołanej m.in. spadkiem lub zbyt niskim wzrostem funkcji miejskich, decydujących o miejscach pracy, jakości życia, itp.

2. Prognoza liczby ludności GUS w latach 2018-2030 r. w gminie, w stosunku do średniej w kraju w tym samym okresie (prognozę w powiatach GUS do roku 2035 zastąpiono dokładniejszą prognozą w gminach do 2030 r.). Jest to wskaźnik pośredni, długofalowy, obrazujący kumulację różnych czynników przyrostu naturalnego i salda migracji w dłuższym okresie.

3. Zmiana liczby bezrobotnych (2008-2018), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, ale bardzo silnie skorelowany z funkcjami gospodarczymi, gdyż liczba miejsc pracy (*à rebours* do liczby bezrobotnych) jest bezpośrednio związana z rozwojem funkcji różnego typu.

4. Zmiana dochodów własnych w budżetach gmin (2008-2018), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, ale bardzo silnie skorelowany z funkcjami gospodarczymi, gdyż obrazuje kondycję gospodarczą przedsiębiorstw, dochody ludności (głównie z wynagrodzeń), podatki lokalne itp.

5. Zmiana liczby udzielonych noclegów (2004-2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Przy tym nie było możliwe wykorzystanie nowszych danych z uwagi na fakt, że GUS przestał pozyskiwać te dane (były one obciążone coraz większym niedoszacowaniem, szczególnie w gminach o dużym ruchu turystycznym). Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący szeroko rozumianej funkcji turystycznej. Co ciekawe, z punktu widzenia celów niniejszej analizy wskaźnik ten jest szczególnie interesujący nie ze względu na „typową” turystykę wypoczynkową, ale z powodu identyfikacji rozwoju funkcji egzogenicznych, polegających na większej wymianie (cyrkulacji) osób z powodów imprez masowych, podróży biznesowych, itp.

6. Zmiany liczby zarejestrowanych podmiotów gospodarczych (2008-2018), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący struktury gospodarczej, mający jednak ograniczenia ze względu na nieścisłości w ewidencji. W przyszłości korzystniejsze byłoby oparcie się na danych izb skarbowych.

7. Zmiany liczby siedzib największych spółek wg Listy 2000 Rzeczypospolitej (2011-2018), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący niezwykle ważnej funkcji miastotwórczej: decyzyjno-kontrolnej. Dane pochodziły m.in. z analiz wykonywanych w IGiPZ PAN.

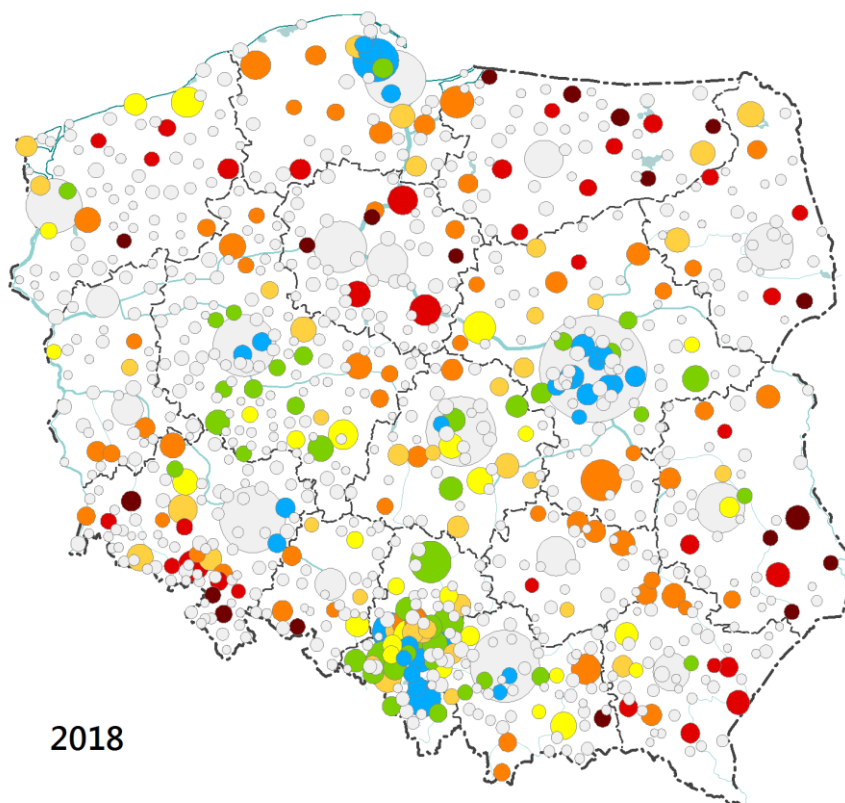
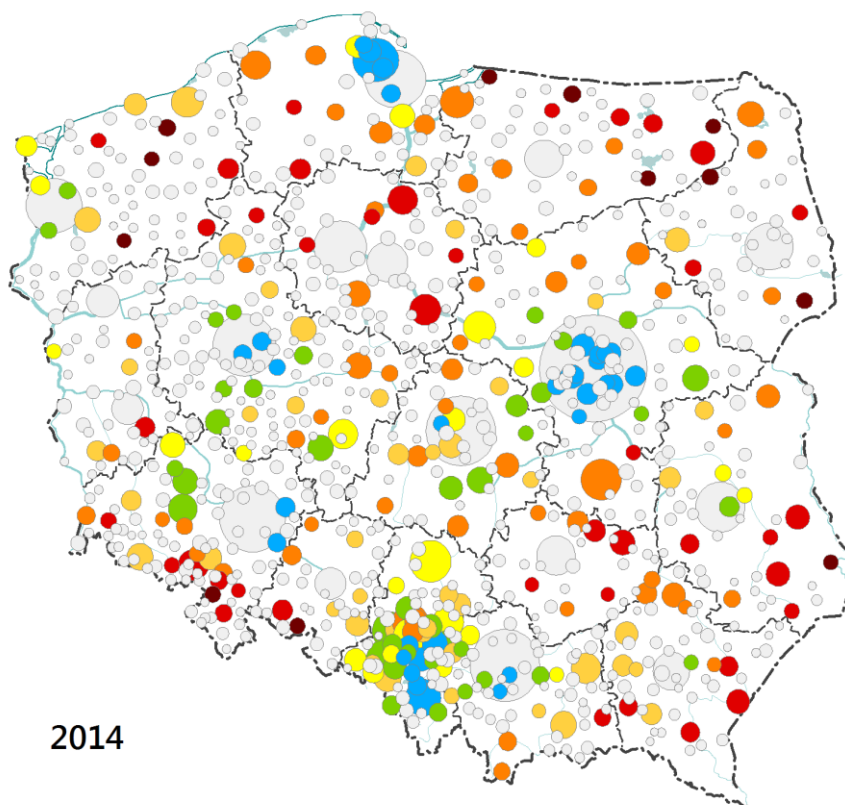
3. WYNIKI

3.1. Ranking marginalizacji miast (gmin miejskich i miejsko-wiejskich)

Jak wspomniano, oparto się na „starej” metodologii delimitacji OP (Śleszyński i in. 2017), zaktualizowanej dla dostępnych wskaźników za 2018 r. Wyniki tych obliczeń dla gmin miejskich i miejsko-wiejskich obrazuje ryc. 1 (dla celów porównawczych zestawiono też wyniki otrzymane dla wskaźników za rok 2014). Natomiast w tabeli 1 zestawiono miasta szczególnie istotne z punktu widzenia kształtowania struktury osadniczej, tj. te, które w 1999 r. utraciły status stolicy województwa. Jeśli dokonać dodatkowych obliczeń, suma zmian punktów (uzyskanych w wyniku rangowania gmin według danych za 2014 i 2018 rok) dla 31 byłych miast wojewódzkich wyniosła 28, co oznacza, że w tej grupie ośrodków średnia „problemowość” wzrosła o niecały punkt (ściślej: suma rang wzrosła o tę wartość).

Tabela 1. Wyniki delimitacji obszarów (gmin) problemowych (podzbiór miast średnich), które w 1999 r. utraciły status stolicy województwa dla danych za 2014 r. za 2018 r.

Nazwa	Liczba mieszk. (2018, tys.)	Wartość sumy rang (min = 14, max = 140)		Różnica sumy rang (2014- 2018)
		2014	2018	
Biała Podlaska	57,4	60	63	3
Bielsko-Biała	171,3	34	33	-1
Chełm	62,7	71	80	9
Ciechanów	44,2	60	65	5
Częstochowa	222,3	52	44	-8
Elbląg	120,1	60	64	4
Jelenia Góra	79,5	59	58	-1
Kalisz	101,0	54	50	-4
Konin	74,2	62	61	-1
Koszalin	107,3	55	51	-4
Krosno	46,5	59	61	2
Legnica	99,8	49	56	7
Leszno	64,0	40	44	4
Łomża	63,0	59	55	-4
Nowy Sącz	83,9	57	51	-6
Ostrołęka	52,3	63	67	4
Piła	73,4	57	60	3
Piotrków Trybunalski	73,7	47	50	3
Płock	120,0	53	54	1
Przemysł	61,3	76	78	2
Radom	213,0	62	61	-1
Siedlce	77,9	42	44	2
Sieradz	42,3	59	58	-1
Skierniewice	48,2	40	47	7
Słupsk	91,0	65	62	-3
Suwałki	69,8	61	57	-4
Tarnobrzeg	47,0	62	64	2
Tarnów	109,1	58	61	3
Wałbrzych	112,6	77	72	-5
Włocławek	110,8	71	77	6
Zamość	63,8	70	74	4



Ryc. 1. Kumulacja problemów społeczno-ekonomicznych w gminach miejskich i miejsko-wiejskich w 2014 i 2018 r. (na podstawie „starej” metodologii zespołu IGiPZ PAN, Śleszyński i in. 2017)

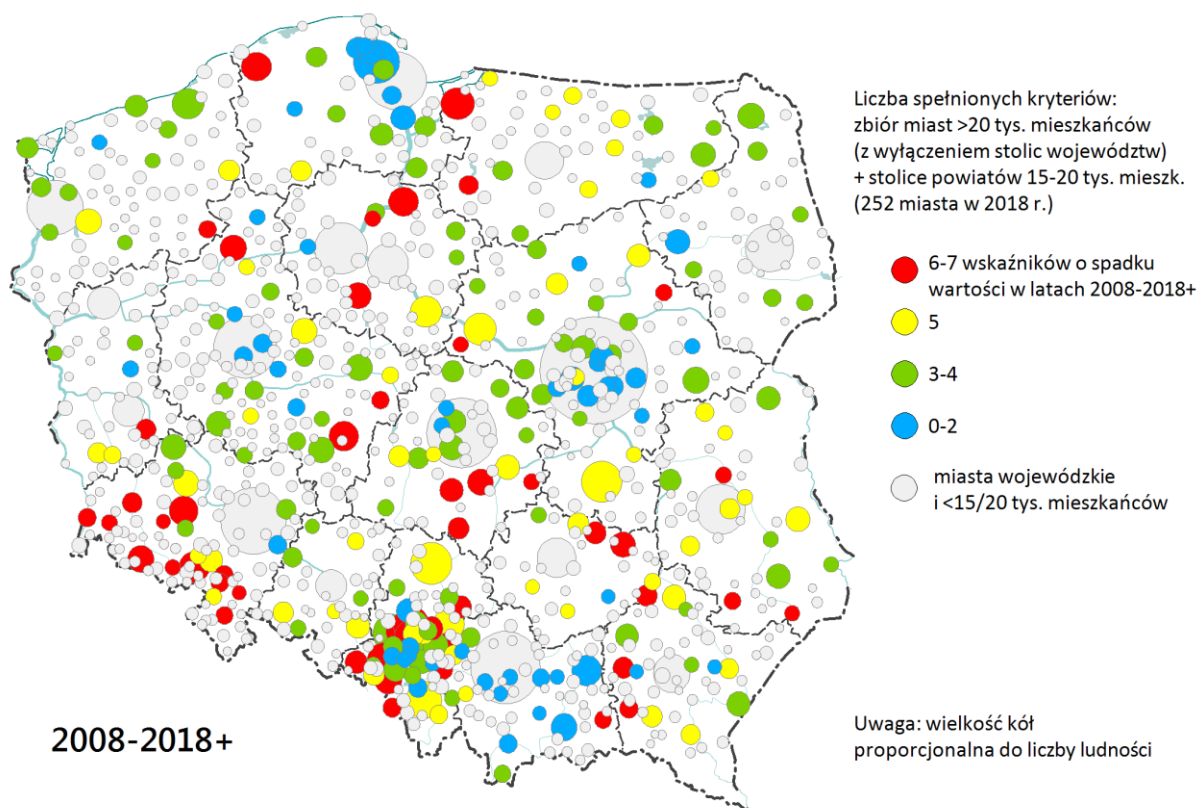
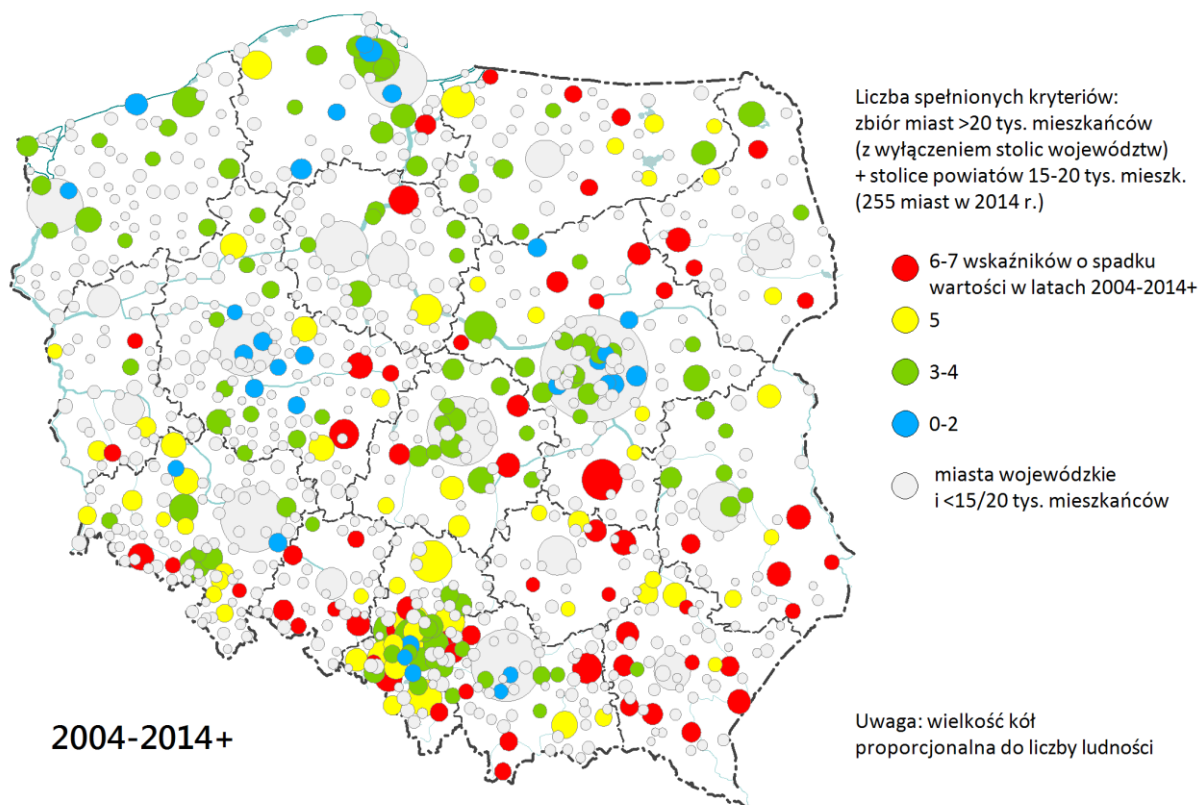
3.2. Zmiana w zakresie tracenia funkcji społeczno-gospodarczych (powiększania lub zmniejszania dystansu rozwojowego)

Wyniki dla 252 miast⁴ tzw. średnich (gminy miejskie i miejsko-wiejskie) pod względem występowania liczby spełnianych kryteriów tracenia funkcji społeczno-gospodarczych (powiększania lub zmniejszania dystansu rozwojowego) prezentuje ryc. 2. Za okres 2008-2018 zidentyfikowano 114 miast, a więc o 8 mniej, niż za okres 2004-2014. W tabeli 2. zestawiono były miasta wojewódzkie.

Tabela 2. Wyniki analizy zmian w traceniu lub zyskiwaniu funkcji (zmian w dystansie rozwojowym) dla byłych miast wojewódzkich (istniejących w okresie 1975-1998) w latach 2008-2018 w porównaniu do okresu 2004-2014.

Nazwa	Liczba mieszkańców (2018, tys.)	Liczba spełnionych kryteriów tracenia funkcji (powiększania dystansu rozwojowego) w okresach		Różnica liczby spełnionych kryteriów porównanie okresu 2004-2014 do 2008-2018
		2004-2014	2008-2018	
Bielsko-Biała	171,3	6	5	-1
Biała Podlaska	57,4	5	3	-2
Częstochowa	222,3	5	5	0
Kalisz	101,0	5	6	1
Koszalin	107,3	4	3	-1
Leszno	64,0	3	3	0
Chełm	62,7	5	5	0
Piotrków Trybunalski	73,7	4	6	2
Płock	120,0	4	5	1
Ciechanów	44,2	6	5	-1
Elbląg	120,1	4	6	2
Siedlce	77,9	4	3	-1
Skierniewice	48,2	6	4	-2
Suwałki	69,8	3	4	1
Jelenia Góra	79,5	5	7	2
Konin	74,2	6	4	-2
Krosno	46,5	5	5	0
Legnica	99,8	4	6	2
Łomża	63,0	5	1	-4
Nowy Sącz	83,9	5	2	-3
Ostrołęka	52,3	5	5	0
Piła	73,4	4	6	2
Przemyśl	61,3	5	4	-1
Radom	213,0	6	5	-1
Sieradz	42,3	5	5	0
Słupsk	91,0	5	7	2
Tarnobrzeg	47,0	5	7	2
Tarnów	109,1	5	2	-3
Wałbrzych	112,6	4	6	2
Włocławek	110,8	5	5	0
Zamość	63,8	6	4	-2

⁴ W latach 2014-2018 dwa miasta zmniejszyły liczbę zarejestrowanych mieszkańców poniżej 20 tys. (Ozorków i Trzebinia) oraz jedno poniżej 15 tys. (Staszów).



Ryc. 2. Wyniki delimitacji miast średnich tracących funkcje (powiększających swój dystans rozwojowy) (2004-2014+: zbiór 255, a w latach 2008-2018+ 252 gmin miejskich i miejsko-wiejskich)

3.3. Wyznaczenie i typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (powiększających swój dystans rozwojowy do innych miast)

Wyznaczone miasta (gminy miejskie i miejsko-wiejskie) o istotnym nasileniu problemów rozwojowych oraz niekorzystnych zmianach w koncentracji potencjału społeczno-gospodarczego (powiększających dystans rozwojowy względem innych ośrodków) posłużyły dalej do ostatecznej delimitacji miast. Podobnie, jak w pierwotnym opracowaniu (Śleszyński 2017), zastosowano kombinację spełniania liczby traconych funkcji i sytuacji społeczno-gospodarczej w ten sposób, aby umożliwiła ona wybór miast nie tylko równocześnie tracących funkcje i mających pogarszającą się kondycję społeczno-gospodarczą, ale także różne przypadki pośrednie, związane również z bardziej negatywną sytuacją w zakresie jednego ze wskaźników, a w względnie umiarkowanym stanem drugiego. Zdecydowano się na takie rozwiązanie, gdyż umożliwia ono dość elastyczne połączenie obydwu sposobów wyróżnienia miast ze względu na zmiany funkcji i sytuacji społeczno-gospodarczej.

W nawiązaniu do powyższego przyjęto, że aby spełnić warunek przynależności do ostatecznej listy miast wymagających wsparcia w pierwszej kolejności, należy wybrać ośrodki, spełniające następujące warunki:

- wszystkie miasta tracące co najmniej 5 funkcji i mające syntetyczny wskaźnik „problemowy” na poziomie 55 i więcej punktów;
- wszystkie miasta tracące co najmniej 4 funkcje i mające syntetyczny wskaźnik „problemowy” na poziomie 60 i więcej punktów;
- wszystkie miasta tracące co najmniej 3 funkcje i mające syntetyczny wskaźnik „problemowy” na poziomie 70 i więcej punktów.

Zdecydowano się zatem na takie rozwiązanie, w którym obydwa wskaźniki wzajemnie się uzupełniają. Jeśli jeden z nich ma nawet niższy poziom, to o kwalifikacji do grupy miast wymagających wsparcia polityką rozwoju decyduje wysoka wartość drugiego. Taka komplementarność pozwala na możliwie wyczerpujący wybór miast, które z różnych względów powinny być objęte programami wsparcia. Zaproponowany sposób postępowania ma też tę zaletę, że jest elastyczny i można tak manewrować liczbą traconych funkcji lub wskaźnikiem syntetycznym obszarów problemowych, że w zależności od ustalonych progów odcięcia możliwe jest przyjmowanie szerszej lub węższej listy miast.

Wyniki analiz prezentuje **ryc. 3 i tabela 3**. Za okres 2008-2018 wyznaczono 114 miast powiększających swój dystans rozwojowy. Z tego 97 miast nie zmieniło swego statusu, natomiast ubyły 23 miasta i pojawiło się 17 nowych. Zbiorcze wyniki według województw zestawiono w **tabeli 4**, a porównanie obydwu list w **tabeli 5**.

W grupie **miast kryzysowych** (silna zarówno utrata funkcji, jak i niekorzystna sytuacja społeczno-gospodarcza) znalazły się ośrodki o najgorszych wartościach obydwu branych pod uwagę wskaźników (6 lub 7 kryteriów spełniających warunek tracenia funkcji, 70 i więcej punktów syntetycznego wskaźnika obszarów problemowych). Było to łącznie 13 miast (w 2014 r. – aż 23), w tym spośród większych m.in. jedno duże było miasto wojewódzkie (Wałbrzych). Trzon tej grupy stanowią też ośrodki, w których przed 1989 r. silnie rozwinęto przemysł (m.in. Bielawa, Grudziądz, Ząbkowice Śląskie). Spośród mniejszych miast warto wymienić też Gorlice i Tomaszów Lubelski, których znalezienie się w tej grupie wiązać należy z peryferyjnym położeniem. Większość miast kryzysowych skoncentrowana jest w regionie sudeckim i przed-sudeckim (w tym zwłaszcza w subregionie wałbrzyskim), co wraz z faktem, że znajdują się tam inne miasta zidentyfikowane w innych typach „tracenia funkcji” (powiększania – na niekorzyść lub innymi jeszcze słowy pogłębiania swego dystansu

rozwojowego względem innych miast), wskazuje na potrzebę szczególnego wsparcia tego obszaru polityką rozwoju.

W drugiej grupie (6 lub 7 wskaźników o spełnionych kryteriach tracenia funkcji/ powiększenia dystansu, 55-69 punktów syntetycznego wskaźnika obszarów problemowych) znalazły się ośrodki zdefiniowane jako **miasta obniżającego się potencjału** (silna utrata funkcji i niekorzystna sytuacja społeczno-gospodarcza). Było to 27 miast (za okres 2004-2014+ były to aż 33 miasta), spośród których kilka to były miasta wojewódzkie (Elbląg, Jelenia Góra, Legnica, Piła, Słupsk, Tarnobrzeg). Jest to zatem grupa, której nie można, jak w delimitacji z 2016 r., identyfikować poprzez pryzmat zwłaszcza zmiany statusu administracyjnego w 1999 r. Warto jednak zauważyć, że część z miast tej kategorii pojawiła się w delimitacji za 2008-2018+ wśród miast „kryzysowych”, a więc można dostrzec pogorszenie się sytuacji w byłych miastach wojewódzkich w ciągu ostatnich kilku lat.

Grupę trzecią zidentyfikowano jako **miasta stagnujące** (4 lub 5 wskaźników o spełnionych kryteriach utraty funkcji, 70 lub więcej punktów wskaźnika syntetycznego obszarów problemowych). Znalazły się tu 34 miasta (poprzednio 28) – bardzo zróżnicowanych wielkościami (Włocławek, Przemyśl, Olecko) i skoncentrowanych geograficznie w północnej części kraju.

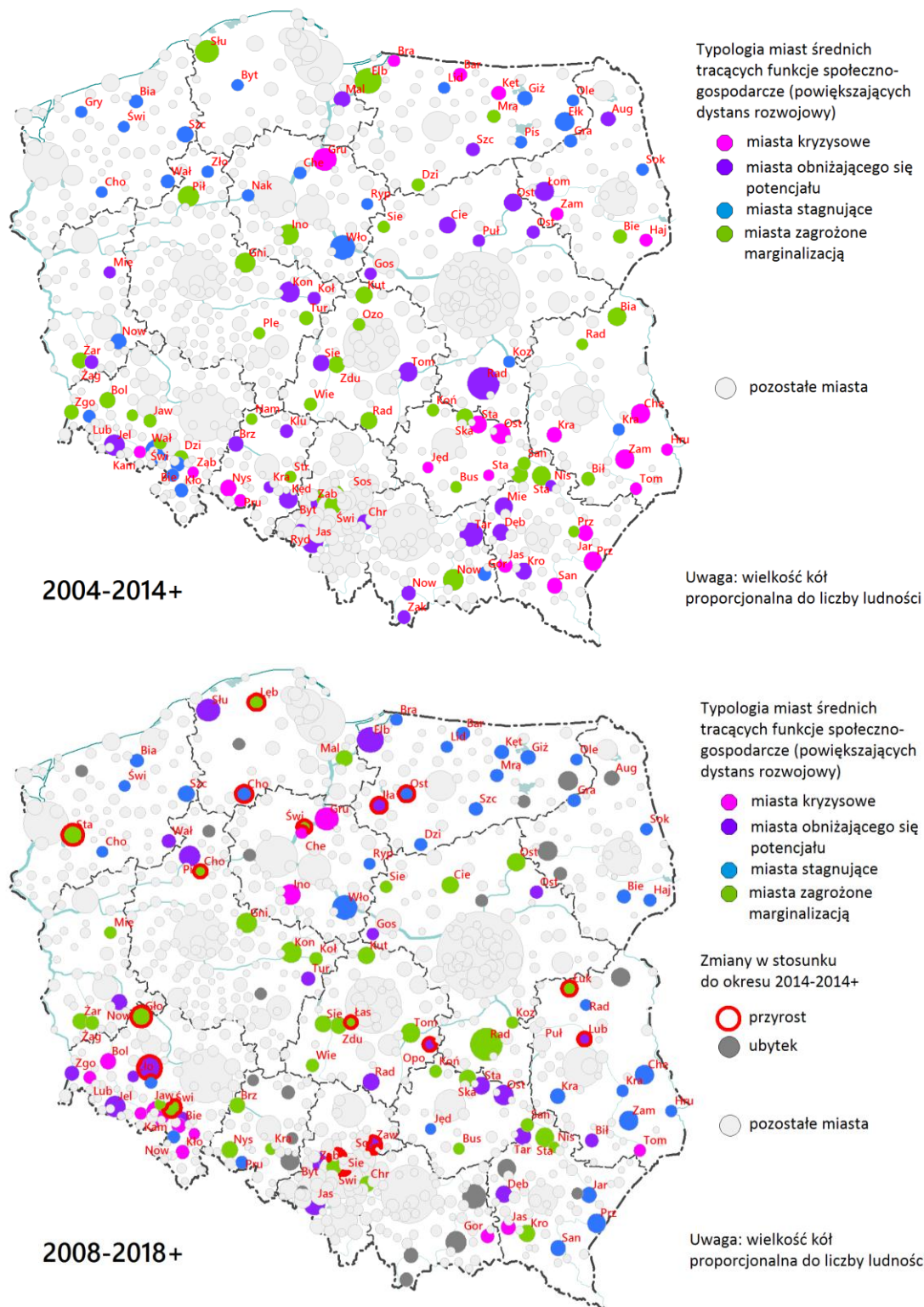
Ostatnia, czwarta wyróżniona kategoria to **miasta zagrożone marginalizacją** (od 3 do 5 spełnionych wskaźników utraty funkcji oraz 55-69 punktów wskaźnika syntetycznego obszarów problemowych). To najliczniejsza, 40-elementowa grupa (poprzednio 38), nie posiadająca jakichś wyraźnych cech szczególnych pod względem historii społeczno-gospodarczej. Znalazły się tu zarówno były miasta wojewódzkie (Ciechanów, Konin, Krosno, Ostrołęka, Radom), ośrodki przemysłowe (Kozienice, Koło, Stalowa Wola), ale także ośrodki turystyczne (Busko-Zdrój). Z punktu widzenia wykonanej typologii są to miasta o stosunkowo lepszych wskaźnikach tracenia funkcji społeczno-gospodarczych, jak też w mniejszym stopniu uznane za problemowe z punktu widzenia delimitacji obszarów tego typu.

Warto zauważyć, że jeśli dokonać porównań w grupie wszystkich miast, które znalazły się na jednej, bądź drugiej liście (jest ich łącznie 137), to średni wynik dla listy 122 miast (2004-2014+) w zakresie wskaźnika (sumy rang) obszarów problemowych wyniósł 66,8, a dla listy 114 miast (2008-2018+) – 67,6. Natomiast w przypadku spełnienia liczby kryteriów tracenia funkcji społeczno-gospodarczych (czyli powiększenia dystansu rozwojowego) były niemal takie same (odpowiednio 4,68 i 4,71). Ale jeśli przeważyć te wyniki liczbą ludności, to okazuje się, że w późniejszym z analizowanych okresów wskaźniki te wzrosły: w przypadku obszarów problemowych z 64,6 do 65,0, a w przypadku powiększenia dystansu rozwojowego (dawniej tracenia funkcji) z 4,77 do 5,02. Oznacza to, że nieco bardziej poprawiła się sytuacja mniejszych miast, co jest wnioskiem korzystnym.

Podobne obliczenia można przeprowadzić dla całego zbioru miast (porównanie jest możliwe dla 913 gmin, które w 2014 r. były miejskie lub miejsko-wiejskie). Tutaj pozytywna tendencja jest jeszcze bardziej widoczna. W przypadku obszarów problemowych średnia liczby punktów (sum rang) wzrosła z 50,5 do 51,0 (wzrost o 1%), a w przypadku powiększenia dystansu rozwojowego (dawniej tracenia funkcji) spadł z 4,13 do 3,48, a więc aż o 16%.

Zmiany w obrębie poszczególnych województw zawarto w zbiorczej tabeli 5 i na **ryc. 4**. Wynika z tego, że w przypadku OP w 13 województwach następował wzrost „problemowości”, czyli że uwzględniając specyfikę metody rangowania gmin (Śleszyński i in. 2017), miał tam miejsce proces spłaszczania wskaźnika. Szczególnie duże i korzystne zmiany nastąpiły w województwie małopolskim, opolskim i podlaskim (ubytek 3-4 miast), a więc w regionach dość umiarkowanie spolaryzowanych. Odwrotny, niekorzystny proces następował tylko w województwie dolnośląskim (przybyły 3 miasta) i śląskim (2), czyli w regionach

spolaryzowanych i silnie zurbanizowanych. W pozostałych województwach sumaryczne zmiany były niewielkie (+/- 1 miasto), ale tylko w jednym województwie (lubuskie) lista miast była taka sama w obydwu okresach. Największą zmiennością charakteryzowało się małopolskie i opolskie, w których tylko połowa lub mniej miast tracących funkcje nie zmieniła się.



Ryc. 3. Wyniki delimitacji miast średnich tracących funkcje (zbiór 255 lub 252 gmin miejskich i miejsko-wiejskich dla okresów 2004-2014+ i 2008-2018+)

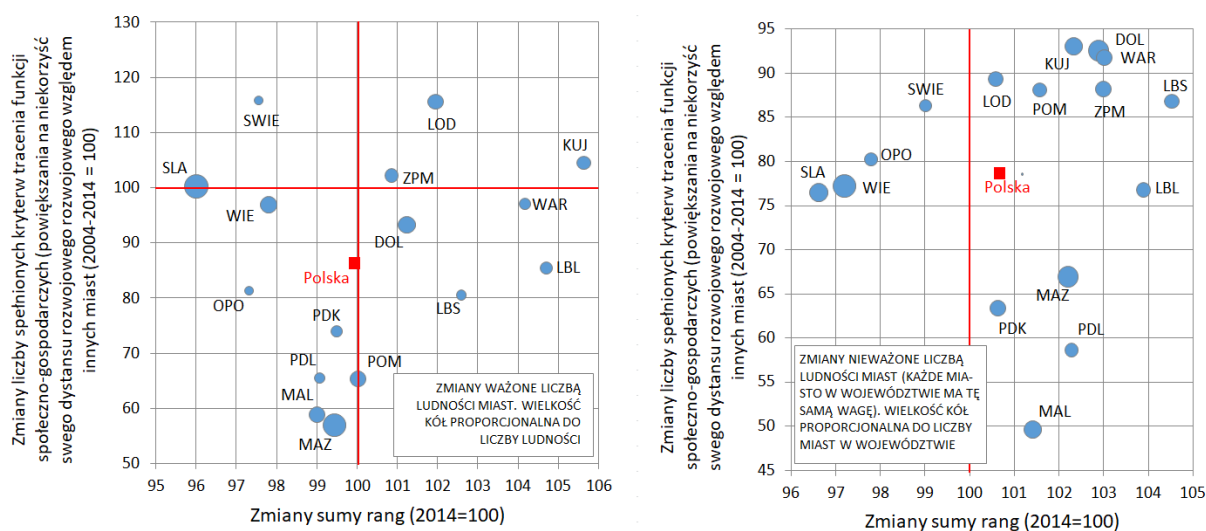
Tabela 3. Typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (powiększających lub pogłębiających swój dystans rozwojowy względem innych miast) według okresu 2008-2018+. Miasta powyżej 100 tys. mieszk. i były wojewódzkie zapisano wersalikami.

	Liczba punktów (14-140)	Liczba spełnionych kryteriów pod względem powiększenia dystansu rozwojowego (0-7)				
		3	4	5	6	7
Nasilenie problemów społeczno-ekonomicznych	55-59			Busko-Zdrój Chrzanów Gniezno Łask Siemianowice Śl. SIERADZ Świdnica Świętochłowice Tomaszów Maz.	Dębica LEGNICA Lubartów Opoczno Radomsko ZABRZE Zawiercie	Jastrzębie-Zdrój JELEŃ GÓRA SOSNOWIEC
	60-69		Brzeg Głogów KONIN Końskie Kutno Lębork Malbork Międzyrzecz Nisko Piekary Śl. Sierpc Świecie Wieluń Zduńska Wola	Chodzież CIECHANÓW Stargard Koło Kozienice Krapkowie KROSNO Łuków Nysa OSTROŁĘKA RADOM Sandomierz Skarżysko-Kam. Stalowa Wola Świebodzice Żagań Żary	BYTOM Dzierżoniów ELBLĄG Gostynin Hawa Nowa Sól Ostrowiec Św. Ostrów Maz. PIŁA Starachowice Turek Walcz Zgorzelec	Biłgoraj SŁUPSK TARNOBRZEG Złotoryja
	70-79	Ostróda Świdwin	Białogard Bielsk Podl. Działdowo Giżycko Jawor PRZEMYŚL Sokółka ZAMOŚĆ	Chojnice Grajewo Jarosław Jędrzejów Kraśnik Lidzbark Warm. Mrągowo Radzyń Podl. Sanok Szczecinek Szczytno WŁÓCŁAWEK	Bielawa Grudziądz Inowrocław Jasło Kamienna Góra Lubań WAŁBRZYCH Ząbkowice Śl.	
	80-94	Choszczno Hajnówka Hrubieszów Rypin	Krasnystaw Olecko Prudnik	Bartoszyce Braniewo CHEŁM Kętrzyn Nowa Ruda	Bolesławiec Chełmno Gorlice	Kłodzko Tomaszów Lub.

- miasta kryzysowe** (silne powiększanie niekorzystanego dystansu, zła sytuacja społeczno-gospodarcza)
- miasta obniżającego się potencjału** (silne powiększanie niekorzystnego dystansu, umiarkowanie zła sytuacja społ.-gosp.)
- miasta stagnujące** (umiarkowane powiększanie niekorzystnego dystansu, zła sytuacja społeczno-gospodarcza)
- miasta zagrożone marginalizacją** (umiarkowane powiększ. niekorzystnego dystansu, umiark. zła sytuacja społ.-gosp.)

Tabela 4. Zbiorcze wyniki wyznaczenia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (pogłębiających swój dystans rozwojowy względem innych miast) według okresów analiz (okresów referencyjnych).

Województwo	Liczba miast według stanu na 2018 rok lub okresów referencyjnych delimitacji					Rodzaj zmiany liczby miast tracących funkcje pomiędzy obydwooma okresami referencyjnymi (2008-2018+ w stosunku do okresu 2004-2014+)			
	ogółem (2018)	średnich (poniżej stolicy województwa, powyżej 15/20 tys. mieszk.)		tracących funkcje społeczno-gospodarcze (pogłębiających swój dystans rozwojowy względem innych ośrodków)		zmiana	przyrost	stabilizacja	ubytek
		2004-2014+	2008-2018+	2004-2014+	2008-2018+				
Dolnośląskie	91	21	21	14	17	3	3	14	0
Kujawsko-pomorskie	52	8	8	6	6	0	1	5	1
Lubelskie	48	14	14	9	10	1	2	8	1
Lubuskie	43	6	6	4	4	0	0	4	0
Łódzkie	44	17	16	7	8	1	2	6	0
Małopolskie	61	17	16	6	2	-4	0	2	4
Mazowieckie	87	32	32	8	7	-1	0	7	1
Opolskie	36	8	8	8	4	-4	0	4	4
Podkarpackie	51	13	13	11	9	-2	0	9	2
Podlaskie	40	8	8	7	4	-3	0	4	3
Pomorskie	42	15	15	3	4	1	2	2	1
Śląskie	71	37	37	6	8	2	3	5	1
Świętokrzyskie	36	8	7	8	7	-1	0	7	0
Warmińsko-mazurskie	49	14	14	12	12	0	2	10	2
Wielkopolskie	113	24	24	7	6	-1	1	5	2
Zachodniopomorskie	66	13	13	6	6	0	1	5	1
Polska ogółem	930	255	252	122	114	-8	17	97	23



Ryc. 4. Porównanie zmian w zakresie OP (sumy rang 14 wskaźników) i tracenia funkcji społeczno-gospodarczych (pogłębiania swego dystansu rozwojowego względem innych miast) dla dwóch okresów referencyjnych (2004-2014+ i 2008-2018) według województw. Wielkość kół proporcjonalna do liczby ludności miast w danym województwie.

Tabela 5. Porównanie wyników delimitacji przeprowadzonych na podstawie danych za okres referencyjny 2004-2014+ i 2008-2018+.

Miasto	Liczba ludności (tys.)	Obszary problemowe (suma rang dla OP społecznych i ekonomicznych)*		Liczba spełnionych kryteriów tracenia funkcji (powiększenia dystansu rozwojowego)		Typ		
		2014	2018	2004-2014+	2008-2018+	2014	2018	różnica**
1. Augustów	30,2	65	68	5	3	P	0	ubytek
2. Bartoszyce	23,6	80	81	6	5	K	S	zmiana typu
3. Biała Podlaska	57,4	60	63	5	3	M	0	ubytek
4. Białogard	24,3	84	75	4	4	S	S	stabilizacja
5. Bielawa	30,1	74	72	4	6	S	K	zmiana typu
6. Bielsk Podlaski	25,4	63	73	5	4	M	S	zmiana typu
7. Biłgoraj	26,4	63	66	5	7	M	P	zmiana typu
8. Bolesławiec	38,9	58	83	4	6	M	K	zmiana typu
9. Braniewo	17,1	87	82	6	5	K	S	zmiana typu
10. Brzeg	35,9	69	62	5	4	P	M	zmiana typu
11. Busko-Zdrój	16,0	63	58	5	5	M	M	stabilizacja
12. Bytom	166,8	69	62	5	6	M	P	zmiana typu
13. Bytów	17,0	72	63	3	2	S	0	ubytek
14. Chełm	62,7	71	80	5	5	K	S	zmiana typu
15. Chełmno	19,7	79	84	5	6	S	K	zmiana typu
16. Chodzież	18,7	63	65	4	5	0	M	przyrost
17. Chojnice	39,9	73	72	3	5	0	S	przyrost
18. Choszczno	15,2	86	85	4	3	S	S	stabilizacja
19. Chrzanów	36,9	56	58	6	5	P	M	zmiana typu
20. Ciechanów	44,2	60	65	6	5	P	M	zmiana typu
21. Stargard	67,9	58	61	3	5	0	M	przyrost
22. Dębica	45,8	55	58	6	6	P	P	stabilizacja
23. Działdowo	21,3	63	71	4	4	M	S	zmiana typu
24. Dzierżoniów	33,3	65	63	5	6	M	P	zmiana typu
25. Elbląg	120,1	60	64	4	6	M	P	zmiana typu
26. Ełk	61,9	71	58	4	4	S	0	ubytek
27. Giżycko	29,4	75	76	4	4	S	S	stabilizacja
28. Głogów	67,6	54	60	4	4	0	M	przyrost
29. Gniezno	68,5	57	56	4	5	M	M	stabilizacja
30. Gorlice	27,6	74	80	4	6	S	K	zmiana typu
31. Gostynin	18,6	66	68	5	6	P	P	stabilizacja
32. Grajewo	21,9	82	76	5	5	S	S	stabilizacja
33. Grudziądz	95,0	74	74	5	6	K	K	stabilizacja
34. Gryfice	16,5	78	76	4	2	S	0	ubytek
35. Hajnówka	20,7	81	91	6	3	K	S	zmiana typu
36. Hrubieszów	17,7	81	89	5	3	K	S	zmiana typu
37. Iława	33,3	62	61	2	6	0	P	przyrost
38. Inowrocław	73,1	66	70	5	6	M	K	zmiana typu
39. Jarosław	37,7	71	75	6	5	K	S	zmiana typu
40. Jasło	35,2	73	77	5	6	K	K	stabilizacja
41. Jastrzębie-Zdrój	89,1	56	55	5	7	P	P	stabilizacja
42. Jawor	23,1	64	70	4	4	M	S	zmiana typu
43. Jelenia Góra	79,5	59	58	5	7	P	P	stabilizacja
44. Jędrzejów	15,1	73	70	6	5	K	S	zmiana typu
45. Kamienna Góra	19,1	77	74	5	6	K	K	stabilizacja
46. Kędzierzyn-Koźle	61,1	58	53	6	5	P	0	ubytek
47. Kętrzyn	27,4	79	83	5	5	K	S	zmiana typu

48. Kluczbork	23,7	58	51	5	5	P	0	ubytek
49. Kłodzko	27,0	79	81	6	7	S	K	zmiana typu
50. Koło	22,0	66	65	6	5	P	M	zmiana typu
51. Konin	74,2	62	61	6	4	P	M	zmiana typu
52. Końskie	19,3	67	64	4	4	M	M	stabilizacja
53. Kozienice	17,3	70	69	5	5	S	M	zmiana typu
54. Krapkowice	16,4	59	64	6	5	P	M	zmiana typu
55. Krasnystaw	18,8	77	81	5	4	S	S	stabilizacja
56. Kraśnik	34,5	73	75	6	5	K	S	zmiana typu
57. Krosno	46,5	59	61	5	5	P	M	zmiana typu
58. Kutno	44,2	60	63	4	4	M	M	stabilizacja
59. Legnica	99,8	49	56	4	6	0	P	przyrost
60. Łęborg	35,4	69	68	3	4	0	M	przyrost
61. Lidzbark Warm.	15,8	70	73	3	5	S	S	stabilizacja
62. Lubań	21,2	71	72	4	6	S	K	zmiana typu
63. Lubartów	22,0	50	58	4	6	0	P	przyrost
64. Łask	17,3	59	58	3	5	0	M	przyrost
65. Łomża	63,0	59	55	5	1	P	0	ubytek
66. Łuków	30,0	59	60	3	5	0	M	przyrost
67. Malbork	38,6	60	60	5	4	P	M	zmiana typu
68. Mielec	60,5	57	53	6	3	P	0	ubytek
69. Międzyrzecz	18,1	60	65	5	4	P	M	zmiana typu
70. Mrągowo	21,7	67	74	5	5	M	S	zmiana typu
71. Nakło n. Notecią	18,4	73	80	3	2	S	0	ubytek
72. Namysłów	16,5	60	59	3	3	M	0	ubytek
73. Nisko	15,4	64	66	6	4	P	M	zmiana typu
74. Nowa Ruda	22,2	94	92	4	5	S	S	stabilizacja
75. Nowa Sól	38,8	71	68	5	6	S	P	zmiana typu
76. Nowy Sącz	83,9	57	51	5	2	M	0	ubytek
77. Nowy Targ	33,4	65	63	7	2	P	0	ubytek
78. Nysa	44,0	71	66	5	5	K	M	zmiana typu
79. Olecko	16,5	87	83	4	4	S	S	stabilizacja
80. Opoczno	21,3	56	58	4	6	0	P	przyrost
81. Ostrołęka	52,3	63	67	5	5	P	M	zmiana typu
82. Ostrowiec Św.	69,1	73	64	5	6	K	P	zmiana typu
83. Ostróda	33,0	61	70	3	3	0	S	przyrost
84. Ostrów Maz.	22,5	62	63	5	6	P	P	stabilizacja
85. Piekary Śląskie	55,3	62	61	4	4	0	M	przyrost
86. Piła	73,4	57	60	4	6	M	P	zmiana typu
87. Pisz	19,3	96	93	4	2	S	0	ubytek
88. Pleszew	17,4	61	59	4	3	M	0	ubytek
89. Prudnik	21,1	82	82	5	4	K	S	zmiana typu
90. Przemyśl	61,3	76	78	5	4	K	S	zmiana typu
91. Przeworsk	15,4	65	72	5	2	M	0	ubytek
92. Pułtusk	19,4	58	58	6	3	P	0	ubytek
93. Radom	213,0	62	61	6	5	P	M	zmiana typu
94. Radomsko	46,1	60	57	4	6	M	P	zmiana typu
95. Radzyń Podlaski	15,7	65	71	5	5	M	S	zmiana typu
96. Rydułtowy	21,6	58	59	6	3	P	0	ubytek
97. Rypin	16,4	76	88	3	3	S	S	stabilizacja
98. Sandomierz	23,6	64	62	5	5	M	M	stabilizacja
99. Sanok	37,6	74	79	6	5	K	S	zmiana typu
100. Siemianowice Śl.	67,2	55	56	4	5	0	M	przyrost
101. Sieradz	42,3	59	58	5	5	P	M	zmiana typu
102. Sierpc	18,0	63	65	5	4	M	M	stabilizacja
103. Skarżysko-Kam.	45,4	65	66	5	5	M	M	stabilizacja
104. Słupsk	91,0	65	62	5	7	M	P	zmiana typu

105. Sokółka	18,2	74	76	4	4	S	S	stabilizacja
106. Sosnowiec	202,0	55	56	5	7	P	P	stabilizacja
107. Stalowa Wola	61,2	65	61	4	5	M	M	stabilizacja
108. Starachowice	49,0	70	68	5	6	K	P	zmiana typu
109. Strzelce Op.	18,0	56	55	5	4	M	0	ubytek
110. Szczecinek	40,1	77	77	3	5	S	S	stabilizacja
111. Szczytno	23,3	69	72	5	5	P	S	zmiana typu
112. Świdnica	57,3	56	59	4	5	0	M	przyrost
113. Świdwin	15,6	88	77	4	3	S	S	stabilizacja
114. Świebodzice	22,8	60	65	3	5	M	M	stabilizacja
115. Świecie	25,8	62	65	3	4	0	M	przyrost
116. Świętochłowice	50,0	62	58	5	5	M	M	stabilizacja
117. Tarnobrzeg	47,0	62	64	5	7	M	P	zmiana typu
118. Tarnów	109,1	58	61	5	2	P	0	ubytek
119. Tomaszów Lub.	19,2	75	80	6	7	K	K	stabilizacja
120. Tomaszów Maz.	62,6	61	59	5	5	P	M	zmiana typu
121. Turek	27,1	59	60	4	6	M	P	zmiana typu
122. Wałbrzych	112,6	77	72	4	6	S	K	zmiana typu
123. Wałcz	25,4	70	69	4	6	S	P	zmiana typu
124. Wieluń	22,5	64	64	5	4	M	M	stabilizacja
125. Włocławek	110,8	71	77	5	5	S	S	stabilizacja
126. Zabrze	173,4	59	59	5	6	P	P	stabilizacja
127. Zakopane	27,2	62	69	7	3	P	0	ubytek
128. Zambrów	22,2	70	67	6	3	K	0	ubytek
129. Zamość	63,8	70	74	6	4	K	S	zmiana typu
130. Zawiercie	49,6	59	56	4	6	0	P	przyrost
131. Ząbkowice Śl.	15,1	76	71	5	6	K	K	stabilizacja
132. Zduńska Wola	42,1	69	67	4	4	M	M	stabilizacja
133. Zgorzelec	30,5	67	67	4	6	M	P	zmiana typu
134. Złotoryja	15,7	62	69	5	7	M	P	zmiana typu
135. Złotów	18,4	72	69	4	2	S	0	ubytek
136. Żagań	25,8	63	65	5	5	P	M	zmiana typu
137. Żary	37,7	58	61	4	5	M	M	stabilizacja

* Szczegółowy podział na sumy rang w OP społecznych i OP ekonomicznych znajduje się w załączniku statystycznym.

** Oznaczenia: stabilizacja – pozostawanie w obydwu okresach referencyjnych bez zmiany typu; zmiana typu – występowanie w obydwu okresach referencyjnych ze zmianą typu (np. z miasta kryzysowego na obniżającego się potencjału lub odwrotnie); przyrost – brak w okresie referencyjnym 2004-2014+ i pojawienie się w okresie 2008-2018+; ubytek – obecność w okresie referencyjnym 2004-2014+ i brak w okresie 2008-2018+.

4. PODSUMOWANIE

W wyniku przeprowadzonych analiz wyznaczono 114 miast tzw. „tracących funkcje społeczno-gospodarcze”. Należy pamiętać, że wskaźnik ten dotyczy nie bezwzględnego spadku lub wzrostu znaczenia, ale kształtowania się pozycji danego ośrodka względem innych. Stąd jako uzupełniające zaproponowano określenie „miast powiększających swój dystans rozwojowy”.

Liczba miast w stosunku do analizy jest nieco mniejsza (o 8 ośrodków), ale należy też pamiętać, że z grupy średnich miast ubył 3 miasta z powodu spadku progowej liczby mieszkańców (15 tys. dla miast powiatowych i 20 tys. dla pozostałych). W obrębie miast zachodziły charakterystyczne zmiany, w tym przesunięcia wielu byłych miast wojewódzkich do kategorii miast „kryzysowych”, przy zmniejszaniu się przeciętnej „problemowości” w

całym zbiorze ośrodków miejskich. Wydaje się zatem, że najpilniejszego wsparcia wymaga ta grupa miast, która przestała być stolicami województw w 1999 r.

Na tym tle rodzi się wniosek, że wyznaczony zbiór miast średnich nie jest jednorodny i dla potrzeb optymalnej polityki rozwoju wymaga zapewne bardziej szczegółowej klasyfikacji pod względem pełnionych funkcji, potencjału demograficzno-ekonomicznego itp. Należy do tego nie tylko problem dużego zróżnicowania wielkościowego miast: największe, jak Częstochowa i Radom, liczą powyżej 200 tys. mieszkańców i są to faktycznie miasta duże, dziesięciokrotnie i więcej przewyższające najmniejsze miasta, uznane również jako „średnie” (15-20 tys. mieszkańców). Istotne wydaje się też, że dolna cezura jest dość umowna i rozgranicza miasta o różnych potencjałach ekonomicznych i pełniących różne role w systemie osadniczym. Należy do tego status miasta powiatowego, dla którego różne znaczenie ma ta sama liczba ludności: z jednej strony silnie zurbanizowanym i umiastowionym (aglomeracje, generalnie zachodnia część kraju), a z drugiej – słabo zaludnionym i z występującym tzw. opóźnieniem urbanizacyjnym (generalnie wschodnia i północna część kraju, w tym zwłaszcza obszary przygraniczne).

Z tego powodu należałoby się zastanowić nad bardziej zróżnicowaną klasyfikacją miast, uwzględniającą kwestię „kontinuum” ośrodków o coraz to mniejszej liczbie mieszkańców. Prawdopodobnie pomocne byłoby wydzielenie miast od około 30-40 tys. do około 70-80 tys. mieszkańców jako typowych „średnich”, które z powodu swej wielkości z większym prawdopodobieństwem mogłyby pełnić funkcje „motorów” wzrostu. Kolejne kategorie to prawdopodobnie około 10-30 tys. mieszkańców i poniżej 10 tys. Ponadto pomocny byłby też podział na położenie miast w stosunku do większych struktur osadniczych (aglomeracje, peryferie). Próbę tego typu podjęto przy okazji projektu foresightowego, realizowanego przez Polski Instytut Ekonomiczny (Brzostowski i in. 2019, Dębkowska i in. 2019)⁵, czy też w projekcie realizowanym dla sześciu samorządów wojewódzkich (Śleszyński i in. 2019).

Wyniki analiz z jednej strony pokazują zatem, że aktualnie można ostrożnie wnioskować o przełamywaniu tendencji polaryzacyjnych w kraju, przynajmniej jeśli chodzi o zbiór miast. Proces ten powinien być monitorowany i analizowany na szerszym zbiorze jednostek, jak też w różnych innych ujęciach przedmiotowo-problemowych. Wyniki innych analiz wykonanych ostatnio przez autora do dorocznego raportu Rządowej Rady Ludnościowej nt. sytuacji demograficznej w kraju wskazują, że w wielu częściach kraju w roku 2018 wyraźnej poprawie uległ wskaźnik atrakcyjności migracyjno-osadniczej mniejszych miast (opis wskaźnika w pracy: Śleszyński 2018c).

Z drugiej strony widać wyraźne wykształcenie się geograficznych (terytorialnych) koncentracji ośrodków miejskich, gdzie natężenie problemów jest szczególnie wyraźne i utrzymuje się. W Polsce można wyróżnić kilka grup takich regionów:

- południowa część Dolnego Śląska, w tym zwłaszcza obszar Sudetów Środkowych i aglomeracji wałbrzyskiej. Jest to aktualnie najpoważniejszy miejski region problemowy w kraju, tym bardziej że w stosunku do poprzedniego okresu przybyły dwa ważne ośrodki regionu (Legnica i Świdnica). Ludność łącznie 16 miast problemowych to około 650 tys. mieszkańców;
- obszar konurbacji górnośląskiej i jej przedłużenie na południe (Jastrzębie-Zdrój), wprawdzie bardziej skoncentrowany, ale istotny z powodu potencjału demograficznego i gospodarczego (9 miast, około 900 tys. mieszkańców). Również w tym przypadku notowano

⁵ Tam też zawarto szereg horyzontalnych i szczegółowych rekomendacji, mogących być przydatnymi dla polityki rozwoju miast.

przyrost ośrodków w stosunku do poprzedniej delimitacji (Piekary Śląskie, Siemianowice Śląskie, Zawiercie).

Pozostałe grupy miast są zdecydowanie mniej skoncentrowane geograficznie, ale mają pewne wspólne cechy. Są to na przykład średnie miasta w województwie warmińsko-mazurskim, na Podlasiu, Lubelszczyźnie i Podkarpaciu. Korzystny jest tu jednak fakt, że wiele z tych miast przesunęło się z kategorii „kryzysowych” do „stagnujących”, np. Bartoszyce, Hajnówka, Przemyśl, Zambrów.

Podsumowując, problem utraty funkcji, znaczenia w hierarchii osadniczej oraz ogólnie kryzysu gospodarczego miast średnich w Polsce wydaje się być coraz poważniejszym problemem, wymagającym uważnego spojrzenia, zarówno w sferze praktycznej jak i naukowej. Ośrodki te były jeszcze niedawno niedoceniane w polityce rozwoju, tymczasem to one odpowiadają w największej mierze za stabilizację policentrycznego systemu osadniczego i równowagę rozwoju w miejscach, w których z naturalnych względów nie dochodzą impulsy rozwojowe z największych metropolii. Z tego powodu cieszy fakt rosnącego zainteresowania tą problematyką, zarówno w sferze naukowej, jak i praktycznej, identyfikowany poprzez powstanie w ostatnich latach, od kiedy przeprowadzono „delimitację miast tracących funkcje”, wielu nowych opracowań (Korcelli-Olejniczak i in. 2017, Szmytkowska 2017, Śleszyński 2018b, Brzostowski i in. 2019, Dębowska i in. 2019, Zaborowski 2019), pogłębiających praktyczny wymiar badań miejskich.

Literatura

- Brzostowski N., Dębowska K., Dmochowska-Dudek K., Glińska E., Kłosiewicz-Górecka U., Szymańska A., Ważniewski P., Wójcik M., Zybertowicz K., 2019, *Scenariusze rozwoju małych miast*, Polski Instytut Ekonomiczny, Warszawa.
- Dębowska K., Górski J., Kłosiewicz-Górecka U., Perło D., Szymańska A., Śleszyński P., Ważniewski P., Zybertowicz K., 2019, *Scenariusze rozwoju średnich miast*, Polski Instytut Ekonomiczny, Warszawa.
- Domański R., 1980, *Dostępność, efektywność i przestrzenna organizacja*, Przegląd Geograficzny, 52, 1, s. 3-39.
- Dziemianowicz W., Szlachta J., Szmigiel-Rawska K. (red.), 2011, *Subregionalne bieguny wzrostu*, Wydział Geografii i Studiów Regionalnych UW, Warszawa.
- Heffner K., 2009, *Aglomeracje średniej wielkości jako bieguny wzrostu i obszary strategicznej interwencji w regionach międzymetropolitalnych*, [w:] Z. Makiela (red.), *Potencjalne metropolie ze szczególnym uwzględnieniem Polski Wschodniej*, Studia KPZK PAN, 125, s. 10-17.
- Jończy R., 2010, *Migracje zagraniczne z obszarów wiejskich województwa opolskiego po akcesji Polski do Unii Europejskiej: wybrane aspekty ekonomiczne i demograficzne*, Wydawnictwo Instytut Śląski, Opole.
- Komornicki T., Korcelli P., Siłka P., Śleszyński P., Świątek D., 2014, *Powiązania funkcjonalne pomiędzy polskimi metropoliami*, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Wydawnictwo Akademickie Sedno, Warszawa.
- Korcelli P., 1999, *Warszawa i aglomeracja warszawska: tendencje, perspektywy, zagrożenia rozwoju*, [w:] P. Korcelli (red.), *Aglomeracje miejskie w procesie transformacji*. [część] III, Zeszyty IGiPZ PAN, 43, Warszawa, s. 5-18.
- Korcelli P., 2008, *System osadniczy Polski – tendencje i uwarunkowania przemian*, [w:] T. Markowski (red.), *Koncepcja przestrzennego zagospodarowania kraju a wizje i perspektywy rozwoju przestrzennego Europy*, Studia KPZK PAN, 122, s. 30-42.
- Korcelli-Olejniczak E., 2004, *Funkcje metropolitalne Warszawy i Berlina w latach 1990-2002*, Prace Geograficzne, 198, IGiPZ PAN, Warszawa.
- Korcelli-Olejniczak E., 2012, *Region metropolitalny – pojęcie, struktura przestrzenna, dynamika*, Prace Geograficzne, 235, IGiPZ PAN, Warszawa.

- Korcelli-Olejniczak E., Korcelli P., 2015, *On European metropolisation scenarios and the future course of metropolitan development in Poland*, *Geographia Polonica*, 88, 1, s. 107-121.
- Korcelli-Olejniczak E., Kozłowski S., Bierzyński A., Piotrowski F., 2017, *Region metropolitalny Warszawy – studia miast średniej wielkości*, *Prace Geograficzne*, 256, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.
- Krzysztofik R., Szmytkie R., 2018, *Procesy depopulacji w Polsce w świetle zmian bazy ekonomicznej miast*, *Przegląd Geograficzny*, 90, 2, s. 309-329.
- Lijewski T., 2003, *Koncentracja ośrodków aktywności gospodarczej w Polsce w świetle list 500 firm*, *Przegląd Geograficzny*, 75, 3, s. 433-447.
- Liszewski S., 1994, *O hipotezach przekształceń systemu osadniczego w Polsce w warunkach transformacji*, *Biuletyn KPZK PAN*, 167, Warszawa, s. 97-101.
- MR, 2017, *Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju*, dokument przyjęty 14 lutego przez Radę Ministrów, Ministerstwo Rozwoju, Warszawa.
- Parysek J., 2004, *Trajektorie rozwoju miast polskich w latach 1992-2002*, [w:] J. Parysek (red.), *Rozwój regionalny i lokalny w Polsce w latach 1989-2002*, Instytut Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu UAM, Poznań, s. 117-132.
- Rachwał T., 2015, *Structural changes in Polish industry after 1989*, *Geographia Polonica*, 88, 4, s. 575-606.
- Rogacki H., 2006, *Large industrial enterprises in Poland: changes in the regional pattern*, *Quaestiones Geographicae*, 25, s. 53-59.
- Runge A., 2013, *Rola miast średnich w kształtowaniu systemu osadniczego Polski*, Wyd. Uniwersytetu Śląskiego, Katowice.
- Smętkowski M., 2007, *Delimitacja obszarów metropolitalnych – nowe spojrzenie*, [w:] G. Gorzelak, A. Tucholska (red.), *Rozwój, region, przestrzeń*, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, EUROREG, Warszawa, s. 215-233.
- Smętkowski M., 2015, *Spatial patterns of regional economic development in Central and Eastern European countries*, *Geographia Polonica*, 88, 4, s. 539-556
- Strykiewicz T. (red.), 2014, *Kurczenie się miast w Europie Środkowo-Wschodniej*, Bogucki Wyd. Naukowe, Poznań.
- Szejgic B., Komornicki T., 2015, *Spatial differentiation of Polish export linkages*, *Geographia Polonica*, 88, 1, s. 173-178
- Szmytkowska M., 2017, *Kreacje współczesnego miasta. Uwarunkowania i trajektorie rozwojowe polskich miast średnich*, Wyd. Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk.
- Śleszyński P., 2007, *Gospodarcze funkcje kontrolne w przestrzeni Polski*, *Prace Geograficzne*, 213, IGiPZ PAN, Warszawa.
- Śleszyński P., 2008, *Ocena powiązań gospodarczych i kapitałowych między miastami*, [w:] K. Saganowski, M. Zagrzejewska-Fiedorowicz, P. Żuber (red.), *Ekspertyzy do Koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2008-2033. Tom I*, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa, s. 335-391.
- Śleszyński P., 2009, *Dostępność metropolii jako warunek konkurencyjności polskiej przestrzeni*, *Mazowsze. Studia Regionalne*, 2, s. 53-71.
- Śleszyński P., 2013, *Delimitacja Miejskich Obszarów Funkcjonalnych stolic województw*, *Przegląd Geograficzny*, 85, 2, s. 173-197.
- Śleszyński P., 2014, *W sprawie prognozy demograficznej i jej niektórych skutków*, [w:] Z. Strzelecki, E. Kowalczyk (red.), *Przemiany ludności w Polsce. Przyszłość demograficzna*, Konferencja Jubileuszowa Rządowej Rady Ludnościowej, Zakład Wydawnictw Statystycznych, Warszawa, s. 152-156.
- Śleszyński P., 2015, *W sprawie optymalnego podziału terytorialnego Polski: zastosowanie analizy grawitacyjnej*, *Przegląd Geograficzny*, 87, 2, s. 343-359.
- Śleszyński P., 2017, *Wyznaczenie i typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze*, *Przegląd Geograficzny*, 89, 4, s. 565-593.
- Śleszyński P., 2018a, *Demograficzne wyzwania rozwoju regionalnego Polski*, *Studia KPZK PAN*, 183, s. 225-247.
- Śleszyński P., 2018b, *Polska średnich miast. Założenia i koncepcja deglomeracji w Polsce*, Klub Jagielloński, Warszawa.

- Śleszyński P., 2018c, *Migracje wewnętrzne*, [w:] A. Potrykowska (red.), *Sytuacja demograficzna Polski. Raport 2017-2018*, Rządowa Rada Ludnościowa, GUS, Warszawa, s. 154-195.
- Śleszyński P., Bański J., Degórski M., Komornicki T., 2017, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, *Prace Geograficzne*, 260, IGiPZ PAN, Warszawa, 296 s.
- Śleszyński P., Komornicki T., Rosik P., Duma P., Goliszek S., Kubiak Ł., Wiśniewski R., Guzik R., Fiedeń Ł., Kocaj A., Kołoś A., Wiedermann K., 2019, *Relacje funkcjonalno-przestrzenne między ośrodkami miejskimi i ich otoczeniem. Raport Syntetyczny*, Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Gdańsk.
- Taylor Z., Ciechański A., 2015, *Control functions within large cities and foreign direct investment in the transport sector: Empirical evidence from Poland*, *Geographia Polonica*, 88, 4, s. 557-573
- Węclawowicz G., 2008, *Geopolityczne wymiary w kształtowaniu koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju*, [w:] P. Eberhardt (red.), *Problematyka geopolityczna ziem polskich*, *Prace Geograficzne*, 218, Warszawa, PAN IGiPZ, s. 319-332.
- Węclawowicz G., Bański J., Degórski M., Komornicki T., Korcelli P., Śleszyński P., 2006, *Przestrzenne zagospodarowanie Polski na początku XXI wieku*, *Monografie*, 6, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.
- Wiśniewski R., Szejgiec-Kolenda B., Śleszyński P., 2016, *Population changes and population ageing in Poland between 1960 and 2011*, *Geographia Polonica*, 89, 2, s. 259-265.
- Zaborowski Ł., 2019, *Deglomeracja czy degradacja? Potencjał rozwoju średnich miast w Polsce*, Klub Jagielloński, Warszawa.