



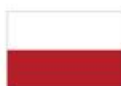
**Fundusze Europejskie**

## **Regulamin Wyboru Projektów**

**Numer naboru FESW.09.01-IZ.00-002/25**



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 2927/25**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
z dnia 1 października 2025 roku

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Regulamin wyboru projektów  
numer naboru FESW.09.01-IZ.00-002/25  
w ramach programu regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne

**Działanie 09.01 Aktywna integracja społeczna i zawodowa**

Termin naboru wniosków:  
od 3 października 2025 r. do 5 grudnia 2025 r.

Kielce, październik 2025 r.

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	5
Podstawa prawna .....	5
<b>I. Informacja o naborze .....</b>	<b>7</b>
I.1. Cel postępowania .....	7
I.2. Instytucja Zarządzająca (IZ) .....	8
I.3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów .....	8
I.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	9
I.5. Typy projektów .....	9
I.6. Grupy docelowe .....	11
I.7. Uczestnicy projektu otrzymujący wsparcie z EFS+ .....	12
I.8. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami .....	13
<b>II. Procedura naboru wniosków o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>14</b>
II.1. Etapy naboru .....	14
II.2. Termin naboru, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	15
II.3. Komunikacja z Wnioskodawcą .....	17
II.4. Wymagania dotyczące partnerstwa .....	17
II.5. Wycofanie wniosku .....	18
<b>III. Wymagania w zakresie wskaźników projektu .....</b>	<b>18</b>
<b>IV. Wydatki oraz pomoc publiczna/pomoc de minimis .....</b>	<b>20</b>
IV.1. Zasady finansowania wydatków .....	20
IV.2. Wydatki niekwalifikowalne .....	22
IV.3. Podatek od towarów i usług (VAT) oraz opłaty finansowe .....	22
IV.4. Cross-financing .....	22
IV.5. Wkład własny .....	24
IV.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków .....	25
IV.7. Realizacja zamówień w ramach projektów .....	25
IV.8. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis .....	26
IV.9. Mechanizm racjonalnych usprawnień .....	26
<b>V. Proces oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru .....</b>	<b>28</b>
V.1. Etapy oceny .....	28
V.2. Komisja Oceny Projektów .....	30
V.3. Rozstrzygnięcie naboru .....	30
<b>VI. Procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu .....</b>	<b>31</b>
VI.1. Procedura odwoławcza .....	31
VI.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	32

VI.3. Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu .....	33
VI.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów .....	36
<b>VII. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>37</b>
VII.1. Zmiana regulaminu wyboru projektów .....	37
VII.2. Dostęp do informacji .....	37
VII.3. Zasady promowania projektów .....	38
VII.4. Dane teleadresowe .....	38
<b>VIII. Załączniki .....</b>	<b>40</b>

## Wykaz skrótów

**BP** – budżet państwa

**DW EFS** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus

**FES** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

**IZ** – Instytucja Zarządzająca

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**MRU** – mechanizm racjonalnych usprawnień

**PUP** – powiatowy urząd pracy

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów

**UE** – Unia Europejska

**ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

## Podstawa prawna

**Uwaga** – nieznanostwo poniższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

IZ zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień regulaminu wyboru projektów<sup>1</sup> w trakcie jego trwania w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego poszczególnych wytycznych lub zmiany przez IZ dokumentów programowych. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o naborze.

Regulamin wyboru projektów został opracowany w szczególności na podstawie następujących dokumentów:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 21, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem EFS+”;

---

<sup>1</sup> Przez regulamin wyboru projektów rozumie się niniejszy regulamin.

- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.2.2014, s. 1, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
- 5) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, z późn. zm.), zwane dalej „RODO”;
- 6) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 7) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwana dalej „u.f.p.”;
- 8) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.), zwana dalej „k.p.a.”;
- 9) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 10) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.);
- 11) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwana dalej „u.p.z.p.”;
- 12) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214);
- 13) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2025 r. poz. 913, z późn. zm.);
- 14) ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83, z późn. zm.);
- 15) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620, z późn. zm.);
- 16) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37);
- 17) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 2025 r.;
- 18) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;



- 19)Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- 20)Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
- 21)Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
- 22)Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- 23)Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
- 24)Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- 25)FEŚ;
- 26)SzOP.

Regulamin wyboru projektów przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania. Dokument ten został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy regulaminem wyboru projektów a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Wnioskodawca przystępując do postępowania akceptuje postanowienia regulaminu wyboru projektów wraz z załącznikami.

## **I. Informacja o naborze**

### **I.1. Cel postępowania**

1. Nabór ogłoszony jest w ramach FEŚ, Priorytetu 9. Usługi społeczne i zdrowotne, Działania 09.01 Aktywna integracja społeczna i zawodowa.
2. Projekty wybrane w ramach naboru będą dotyczyły aktywizacji społecznej i zawodowej osób biernych zawodowo lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. Projekty muszą wpisywać się w zakres interwencji „Metody integracji z rynkiem pracy oraz powrotu na rynek pracy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji” (kod interwencji 153)<sup>2</sup>.
5. Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego ESO4.8.

---

<sup>2</sup> W systemie SOWA na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy wskazany zakres interwencji.

Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.

6. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
7. Projekty wybierane są do dofinansowania w sposób konkurencyjny.

## **I.2. Instytucja Zarządzająca (IZ)**

1. Instytucją Zarządzającą (IZ) FES jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego realizuje swoje zadania związane z przeprowadzeniem postępowania w zakresie wyboru projektów współfinansowanych z EFS+ za pomocą DW EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, ul. Henryka Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

## **I.3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów**

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi 12 000 000 PLN, w tym ze środków UE 10 736 842 PLN oraz ze środków BP 1 263 158 PLN.
2. Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN wobec EUR<sup>3</sup>.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych.
4. **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie stanowiącej co najmniej 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż wartość procentowa wkładu własnego po zaokrągleniu nie może być mniejsza niż 5%, tj. nie może wynosić 4,99% (lub mniej), ponieważ w takim przypadku projekt otrzyma negatywną ocenę na etapie oceny formalnej (kryterium dopuszczające nr 2).

---

<sup>3</sup> Do przeliczenia kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [INFOEURO](http://infoeuro.eu) aktualny na miesiąc, w którym ogłaszany jest nabór).



5. Maksymalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na nabór.
6. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie pozytywnie ocenionych projektów, IZ wstrzymuje zawarcie umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami do czasu ewentualnej ponownej dostępności wolnych środków.
7. Wnioskodawca przystępując do postępowania akceptuje powyższe warunki.

#### **I.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1. W ramach przedmiotowego naboru o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
2. Zgodnie z kryterium formalnym nr 5<sup>4</sup>, dofinansowania nie mogą uzyskać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE, w tym wykluczone na podstawie art. 207 ust. 4 u.f.p., ani te, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:
  - 1) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745, z późn. zm.);
  - 2) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).

Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane ponownie przez IZ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu.

3. Wnioskodawca musi spełnić kryterium horyzontalne nr 5<sup>5</sup> pn.: „Wnioskodawca/ Partner nie realizuje działań dyskryminujących”. W szczególności Wnioskodawca, który jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), który podjął jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w ww. kryterium, nie otrzyma dofinansowania.

#### **I.5. Typy projektów**

1. Wsparciem w ramach naboru mogą zostać objęte poniższe typy projektów:

---

<sup>4</sup> Metodyka i kryteria ogólne stosowane przy wyborze operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 zostały określone w załączniku nr II do regulaminu wyboru projektów.

<sup>5</sup>Jw.

- 1) typ projektu nr 1: kompleksowa i zindywidualizowana aktywna integracja skierowana do osób, rodzin, środowisk lub lokalnych społeczności, stworzona indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia, z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze:
  - a) społecznym, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
  - b) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy,
  - c) edukacyjnym, których celem jest nabycie lub potwierdzenie kwalifikacji ogólnych lub zawodowych dostosowanych do rynku pracy w powiązaniu z usługami o charakterze zawodowym,
  - d) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy;
- 2) typ projektu nr 2: rozwój wsparcia środowiskowego i poszerzenie zakresu współpracy międzysektorowej – jako uzupełnienie działań wskazanych w typie projektu nr 1, obejmujące m.in.:
  - a) wsparcie środowiskowe na rzecz integracji zawodowej i społecznej (m.in. działania związane z animacją lokalną, streetworkingiem, coachingiem, trenowaniem pracy) z uwzględnieniem wolontariatu,
  - b) działania o charakterze integracyjnym, poprawę kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze – kierowane głównie do dzieci oraz dzieci i ich rodziców lub opiekunów w celu wzmacniania więzi.

**Ważne – w ramach naboru nie ma możliwości wsparcia podmiotów reintegracyjnych lub podmiotów świadczących opiekę instytucjonalną<sup>6</sup>.**

---

<sup>6</sup> Przez opiekę instytucjonalną należy rozumieć usługi świadczone:

- 1) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
  - a) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby),
  - b) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców,
  - c) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki,
  - d) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- 2) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o

Szczegółowe warunki dotyczące realizacji powyższych typów projektów dla Działania 09.01 zostały opisane w **załączniku nr I** do regulaminu wyboru projektów.

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu na etapie negocjacji w zakresie dodania bądź usunięcia typu projektu.

2. Nabór realizuje następujące cele zgodne z:

- 1) „Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030”, stanowiącym załącznik do uchwały nr 105 Rady Ministrów z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030” (M.P. z 2021 r. poz. 843); Priorytet III. Usługi społeczne dla osób z niepełnosprawnościami, osób starszych i innych osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu; Priorytet IV. Instytucje pomocy społecznej oraz podmioty ekonomii społecznej – wsparcie dla osób i rodzin;
- 2) Regionalnym Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2023-2025, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 6992/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Regionalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2023-2025; Obszar II. Osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, chorobę i niepełnosprawność;
- 3) Strategią Polityki Społecznej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2021-2030, stanowiącą załącznik do Uchwały Nr XXXII/435/21 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Polityki Społecznej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2021-2030”, w szczególności Cel strategiczny 1: Powszechnie dostępne, wysokiej jakości usługi społeczne.

## **I.6. Grupy docelowe**

1. Nabór skierowany jest do następujących grup docelowych:

- 1) osób biernych zawodowo;
- 2) osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, których katalog został zawarty w załączniku nr I do regulaminu wyboru projektów (rozdział II ust. 6);

---

wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

- 3) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (m.in. noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

- 3) społeczności lokalnych zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich otoczenia.

2. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób

Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu. Proces rekrutacji musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu do projektu.

### **1.7. Uczestnicy projektu otrzymujący wsparcie z EFS+**

1. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu otrzymującego wsparcie jest:
  - 1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem<sup>7</sup> lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, z zastrzeżeniem rozdziału 4 pkt 3-5 Wytycznych kwalifikowalności, oraz
  - 2) uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych<sup>8</sup> oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.
2. IZ rekomenduje stosowanie poniższych dokumentów (zależnie od sytuacji lub statusu danego uczestnika projektu) potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, np.:
  - 1) dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie gminy lub powiatu w województwie świętokrzyskim;
  - 2) orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 3) świadectwo zwolnienia z zakładu karnego;

---

<sup>7</sup> W przypadku osoby biernej zawodowo zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osoby biernej zawodowo w dniu jego wydania.

<sup>8</sup> Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów i podmiotów ujęte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

- 4) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku osób objętych dozorem elektronicznym;
- 5) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach);
- 6) zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;
- 7) zaświadczenie z ośrodka, inny dokument potwierdzający przebywanie lub opuszczenie młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub socjoterapii;
- 8) numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;
- 9) zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.

3. W projektach z aktywizacji społecznej i zawodowej dana osoba nie może otrzymać jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
4. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.

## **I.8. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami**

1. Beneficjent ma obowiązek, zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników, personelu oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (link do standardów: [tutaj](#)).

W projektach, w których będą zaplanowane usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością, powinny one być realizowane zgodnie ze „Standardem asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością” (link do standardu: [tutaj](#)).

2. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Beneficjent powinien podjąć działania polegające m.in. na:
- 1) dostosowaniu przez Wnioskodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG<sup>9</sup> 2.1;
  - 2) zapewnieniu różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym, film na stronie internetowej, itp.;
  - 3) wysyłaniu informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
  - 4) umieszczeniu w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
  - 5) umieszczeniu w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych m.in.: opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji [szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), informacji o dostępności tłumaczenia na język migowy, możliwości korzystania z pętli indukcyjnej, itp.].
3. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość określenia wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Jeżeli w ramach projektu Beneficjent będzie ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, powinny one zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz powinny zostać oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
4. Projekty mogą być realizowane wg określonego modelu zapewniania dostępności, opracowanego w perspektywie 2014-2020. Dotyczy to np. Modelu dostępnej szkoły, Modelu usług społecznych, Modelu dostępnej placówki kultury, placówki służby zdrowia, itp. W takiej sytuacji model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów (link do standardów: [tutaj](#)).

## **II. Procedura naboru wniosków o dofinansowanie projektu**

### **II.1. Etapy naboru**

Postępowanie w zakresie wyboru projektów w sposób konkurencyjny składa się z następujących etapów:

---

<sup>9</sup> Przez WCAG należy rozumieć zbiór rekomendacji zapewniających dostępność cyfrową treści stron internetowych i aplikacji mobilnych możliwie szerokiej grupie użytkowników, włączając w to osoby z niepełnosprawnościami.



- 1) ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie wraz z udostępnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- 2) naboru wniosków o dofinansowanie projektu;
- 3) oceny formalnej;
- 4) oceny merytorycznej;
- 5) negocjacji;
- 6) zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

## **II.2. Termin naboru, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. Nabór ma charakter zamknięty.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie:  
od **3 października 2025 r. (od godziny 0:00:00)** – dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu – **otwarcie naboru**  
do **5 grudnia 2025 r. (do godziny 23:59:59)** – **zamknięcie naboru**.

Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS – (adres strony internetowej: [tutaj](#)). Po wpisaniu numeru naboru w zakładce „Lista naborów” Wnioskodawca zostanie przekierowany do konkretnego naboru.

3. Zachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2, oznacza opracowanie i złożenie wniosku do IZ w wersji elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS.

Instrukcja użytkownika SOWA EFS dla Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Regulamin korzystania z SOWA EFS dostępne są na stronie internetowej SOWA EFS.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS i nie wymaga podpisania. Obligatoryjnymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie projektu są następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie dotyczące kryterium formalnego nr 5 i kryteriów horyzontalnych nr 5 i nr 7 stanowiące załącznik nr 1 (Va) do wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 2) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług stanowiące załącznik nr 2 (Vb) do wniosku o dofinansowanie projektu (oświadczenie obowiązkowe dla projektów którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR włączając VAT oraz dla projektów, w których występuje pomoc publiczna, bez względu na jej koszt);
  - 3) szczegółowy budżet projektu (plik z rozszerzeniem xls) stanowiący załącznik nr 3 (Vc) do wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobligowany do opatrzenia oświadczeń, o których mowa w pkt 1 i 2, kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>10</sup> (**uwaga:** podpis zaufany nie jest podpisem kwalifikowanym).

W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenia składa każdy z Partnerów. Oświadczenia te muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w polu: Dodatkowe informacje – Osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących.

5. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.
6. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS i przesłanie jej do IZ.
7. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do IZ wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w ust. 2, IZ może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.
8. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu został zawarty w załączniku nr V do regulaminu wyboru projektów.
9. Orientacyjny termin zakończenia postępowania zaplanowany jest na **marzec 2026 roku**.
10. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i wynikach oceny.
11. IZ nie przewiduje skrócenia terminu naboru projektów.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą prowadzić do zmiany terminu składania wniosków o dofinansowanie, IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru. Jednak samo wystąpienie danej okoliczności nie prowadzi do wydłużenia naboru, a jedynie pozwala IZ wyznaczyć nowy termin. IZ może podjąć taką decyzję w szczególności w przypadku:
  - 1) zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania;
  - 2) nieosiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania;

---

<sup>10</sup> Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (tzw. rozporządzenie eIDAS), oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

- 3) innej niż przewidywana pierwotnie liczbie składanych wniosków;
- 4) problemów technicznych z SOWA EFS.

IZ określi wówczas nowy termin zakończenia naboru zmieniając regulamin wyboru projektów oraz ogłoszenie o naborze.

**Uwaga** – nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w SOWA EFS lub przeniesienia wniosku z konta podmiotu zewnętrznego na konto Wnioskodawcy, w przypadku założenia konta w SOWA EFS w imieniu Wnioskodawcy, przez podmiot inny niż Wnioskodawca.

Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą Wnioskodawcy może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu lub realizacji projektu.

### **II.3. Komunikacja z Wnioskodawcą**

1. Informacja o możliwości podjęcia negocjacji wysyłana jest za pośrednictwem SOWA EFS natomiast wezwanie do uzupełnienia lub poprawy projektu, przekazywane jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną, w tym przez SOWA EFS. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następnego po dniu przekazania wezwania.
2. Informacja o negatywnej ocenie projektu oraz informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania przekazywane są niezwłocznie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia ww. informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 k.p.a. Informacje, o których mowa powyżej, wysyłane są do Wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Wszelka korespondencja, komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IZ odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS lub w formie pisemnej z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w regulaminie wyboru projektów i w ustawie wdrożeniowej.

### **II.4. Wymagania dotyczące partnerstwa**

Projekty współfinansowane ze środków FEŚ mogą być realizowane w formie partnerstwa.

**Ważne!** Wnioskodawcy, którzy zaplanowali realizację działań projektowych w formule partnerstwa zobowiązani są do zapoznania się z **załącznikiem nr VII** do regulaminu wyboru projektów (Zasadami dotyczącymi partnerstwa).

## **II.5. Wycofanie wniosku**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonego projektu na każdym etapie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

W celu wycofania projektu z postępowania należy wystosować pismo do IZ, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, informujące o wycofaniu projektu.

2. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podpisane przez osobę albo osoby upoważnione lub uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Pismo musi zawierać informację o tytule wniosku o dofinansowanie projektu, jego sumie kontrolnej i numerze oraz pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca musi również potwierdzić w systemie SOWA EFS. W takim przypadku należy zmienić status wniosku na „anulowany” – wniosek o dofinansowanie projektu nie będzie wówczas podlegał ocenie.
4. Wnioski o dofinansowanie projektu, które zostały wycofane z postępowania będą przechowywane i archiwizowane w IZ.

## **III. Wymagania w zakresie wskaźników projektu**

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu adekwatnych wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu (typ wskaźnika – obowiązkowy)<sup>11</sup>, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu, tj.:

### **1) wskaźniki produktu:**

- a) Liczba osób niezatrudnionych objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- b) Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- c) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- d) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby);

### **2) wskaźniki rezultatu:**

- a) Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu (jednostka miary: osoby),

---

<sup>11</sup> W SOWA EFS+ wskaźniki z typu obowiązkowe należy wybrać z listy rozwijanej.

- b) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (jednostka miary: osoby),
- c) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (jednostka miary: osoby),
- d) Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (jednostka miary: osoby).

2. Wnioskodawca zobowiązany jest także do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu na podstawie składanych wniosków o płatność, poniższych wskaźników obowiązkowych (również w przypadku zerowej wartości docelowej):

1) wskaźniki produktu:

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jednostka miary: sztuki),
- b) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (jednostka miary: sztuki),
- c) Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (jednostka miary: podmioty);

2) inne wspólne wskaźniki produktu:

- a) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- b) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- c) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby).

W naborze nie ma możliwości zastosowania metody wiarygodnych szacunków dla oszacowania wartości wskaźników z grupy „inne wspólne wskaźniki produktu”. Dane do wskaźników należy pozyskać bezpośrednio od uczestników projektu.

**Ważne!** Definicje poszczególnych wskaźników wraz z przykładowymi dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie zostały opisane w **załączniku nr IV** do regulaminu wyboru projektów.

Dodatkowo w projekcie Wnioskodawca może utworzyć jeden wskaźnik własny, pod warunkiem jednak, że nie będzie się on pokrywał z zakresem pomiaru dokonywanym przez ww. wskaźniki.

## **IV. Wydatki oraz pomoc publiczna/pomoc de minimis**

### **IV.1. Zasady finansowania wydatków**

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, a koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi 31 grudnia 2029 r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności i umowie o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
5. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IZ naboru.
6. W przypadku projektów EFS+ możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 Wytycznych kwalifikowalności, tj. stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.
7. Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie projektu w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.
8. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu,



zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu albo decyzją o dofinansowaniu projektu oraz wynikających z przepisów prawa (podrozdział 2.2 pkt 3 Wytycznych kwalifikowalności).

## 9. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności oraz z uwzględnieniem cen rynkowych.

## 10. KOSZTY POŚREDNIE

Koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich projektów EFS+ określają Wytyczne kwalifikowalności (podrozdział 3.12 pkt 3). Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi w ww. wytycznych nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

W ramach kosztów pośrednich rozliczany wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (podrozdział 3.12 pkt 5 Wytycznych kwalifikowalności):

- 1) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> do 830 tys. PLN włącznie;
- 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
- 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>15</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

---

<sup>12</sup> Z pominięciem MRU, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>13</sup> jw.

<sup>14</sup> jw.

<sup>15</sup> jw.

**Uwaga** – projekty zakładające inną stawkę kosztów pośrednich niż wskazana powyżej będą podlegać poprawie lub uzupełnieniu na etapie negocjacji (kryterium dopuszczające nr 2).

**Ważne!** Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca **załącznik nr V** do regulaminu wyboru projektów.

#### **IV.2. Wydatki niekwalifikowalne**

Katalog wydatków niekwalifikowalnych określają Wytyczne kwalifikowalności (podrozdział 2.3).

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

#### **IV.3. Podatek od towarów i usług (VAT) oraz opłaty finansowe**

Podatek od towarów i usług (VAT) oraz opłaty finansowe mogą być uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 3.5 oraz 3.6). Podatek od towarów i usług w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, z zastrzeżeniem zasad udzielania pomocy publicznej.

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 i pod warunkiem złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **IV.4. Cross-financing**

1. Wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 15% wydatków projektu.

**Uwaga** – projekty, w których wydatki w ramach cross-financingu przekroczą ww. dopuszczalny limit będą podlegały poprawie lub uzupełnieniu na etapie negocjacji (kryterium dopuszczające nr 2). W przypadku ponoszenia wydatków dotyczących cross-financingu do limitu wliczane są koszty pośrednie od ww. wydatków.

2. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii kosztów, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
3. Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- 1) zakupu gruntu i nieruchomości, pod warunkiem spełnienia postanowień podrozdziału 3.4 Wytucznych kwalifikowalności;
- 2) 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<sup>16</sup>;
- 3) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>17</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - a) zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 Wytucznych kwalifikowalności, lub
  - b) 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
  - c) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu; uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Warunki z lit. a-c są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w lit. a-c stanowi cross-financing.

Jeżeli zakup sprzętu lub pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych jest ponoszony w ramach cross-financingu, zastosowanie znajduje art. 7 rozporządzenia EFRR/FS<sup>18</sup>. Oznacza to, że zakup takiego sprzętu lub pojazdów może zostać uznany

---

<sup>16</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

<sup>17</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

<sup>18</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, s. 60, z późn. zm.).

za kwalifikowalny tylko w przypadku braku realnej (eng. *viable*) technologii alternatywnej.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 3.4 Wytycznych kwalifikowalności.

#### **IV.5. Wkład własny**

1. **W ramach naboru minimalny poziom wkładu własnego wynosi 5%.**
2. Wkładem własnym jest wkład Wnioskodawcy do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Wnioskodawcy przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
3. Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę, niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, od samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od Partnera/ów.
4. Zasady dotyczące wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w podrozdziale 3.3 Wytycznych kwalifikowalności.
5. Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, itp. stanowi wkład własny niepieniężny i może być wydatkiem kwalifikowalnym.

**Uwaga** – wkład własny niepieniężny może być kwalifikowalny jeśli nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

Wkład własny związany z wykorzystaniem sal, w tym w budynkach, które były termomodernizowane ze środków UE, oraz w których wyposażenie zostało sfinansowane ze środków UE, może być wniesiony w formie:

- 1) pieniężnej – jako wyliczony na podstawie dokumentów księgowych koszt eksploatacji sal lub koszt wynajmu sal od podmiotu trzeciego;
  - 2) niepieniężnej, na podstawie stawki godzinowej, która jednocześnie nie przekracza stawki rynkowej, określonej np. w uchwale organu prowadzącego dany podmiot.
6. Wkład własny niepieniężny może być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku (np. nieruchomości) lub majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Wnioskodawca będący organizacją pozarządową wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została

uregulowana, np. w umowie dzierżawy) lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

7. Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać stawek rynkowych – dotyczy to również przypadku wykorzystania nieruchomości.
8. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego dany wkład: Wnioskodawcy/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie m.in. wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią).

#### **IV.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**Uwaga** – niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie muszą być rozliczane według wydatków rzeczywiście poniesionych.

Wymóg, o którym mowa w 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 albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków) będzie spełniony przez zastosowanie stawki ryczałtowej przy rozliczeniu kosztów pośrednich w projekcie.

#### **IV.7. Realizacja zamówień w ramach projektów**

1. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.
2. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje u.p.z.p. albo zasadę konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych kwalifikowalności, z zastrzeżeniem że zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
3. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
  - 2) działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych kwalifikowalności (zasada konkurencyjności);
  - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów w rozumieniu u.p.z.p. (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z tą

ustawą) albo Wytycznych kwalifikowalności (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności);

- 4) udzielenia zamówień na usługi cateringowe w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych lub gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów;
- 5) udzielania zamówień na usługi cateringowe z zastosowaniem preferencji dla PES; preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
  - a) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806) czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 178, z późn.zm),
  - b) zlecanie zadań na podstawie u.p.z.p. z wykorzystaniem klauzul społecznych,
  - c) zlecanie zadań zgodnie z zasadą konkurencyjności z wykorzystaniem aspektów społecznych.

#### **IV.8. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis**

Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS+ na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy zostały określone w rozporządzeniu 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 (adres strony internetowej do dokumentu: [tutaj](#)).

**Uwaga** – pozytywna ocena wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej (kryterium dopuszczające nr 1) w kontekście pomocy de minimis nie oznacza, że z Wnioskodawcą zostanie zawarta umowa o dofinansowanie projektu albo zostanie podjęta decyzja o dofinansowaniu projektu. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przekazania wszystkich wymaganych przepisami prawa informacji i dokumentów niezbędnych do udzielenia tej pomocy.

#### **IV.9. Mechanizm racjonalnych usprawnień**

1. Produkty i usługi oferowane w projekcie muszą być w pierwszej kolejności zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. W drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie MRU. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu



Wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.

2. W projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi (lub członkowi personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie MRU. Co do zasady środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
3. Beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, IZ umożliwia zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami regulaminu wyboru projektów oraz dostępności środków.
4. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ biorąc pod uwagę zasady określone na etapie ogłaszania naboru, a także zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
5. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy złotych brutto.
6. W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami, lub w których założono określony procent udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 15 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – instrument ten jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 15 tysięcy złotych brutto.
7. Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania MRU. W takich projektach mechanizm ten na wniosek Beneficjenta jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością.
8. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów pośrednich stawką ryczałtową, kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tym projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące Beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej

stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.

## **V. Proces oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru**

### **V.1. Etapy oceny**

1. Postępowanie w zakresie wyboru projektów w sposób konkurencyjny obejmuje wszystkie złożone wnioski w ramach naboru. Ocena prowadzona jest w trzech etapach:

- 1) I etap: ocena formalna;
- 2) II etap: ocena merytoryczna;
- 3) III etap: negocjacje.

2. **I etap oceny** – ocena formalna obejmuje kryteria ogólne, tj.: formalne, horyzontalne, dopuszczające, które zostały określone w załączniku nr II do regulaminu wyboru projektów.

Ocena formalna uwzględnia ocenę spełnienia przez projekt kryteriów zero-jedynkowych, tzn. takich których ocena polega na przypisaniu wartości „TAK” lub „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu lub może zostać skierowane do poprawy lub uzupełnienia (odnotowując ten fakt w Karcie oceny formalnej).

3. **II etap oceny** – ocena merytoryczna obejmuje kryteria:

- 1) merytoryczne określone w załączniku nr II do regulaminu wyboru projektów;
- 2) specyficzne określone w załączniku nr III do regulaminu wyboru projektów.

4. **Kryteria merytoryczne**, o których mowa w ust. 3 pkt 1, to kryteria punktowe o charakterze rozstrzygającym, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. W ramach dokonywania oceny kryteriów merytorycznych obowiązują następujące zasady:

- 1) ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną liczbą punktów, które można uzyskać, aby dane kryterium zostało ocenione pozytywnie;
- 2) aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi zdobyć za kryteria merytoryczne: minimum 60 punktów oraz wymaganą minimalną liczbę punktów w każdej z części kryteriów merytorycznych;
- 3) łączna (maksymalna) liczba punktów do uzyskania za kryteria merytoryczne wynosi 100; ocena w każdej części projektu jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych);
- 4) ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających;

- 5) oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do etapu negocjacji (odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej);
- 6) w przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę;
- 7) w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, miejsce na liście ocenionych projektów będzie zależało od wskazanych przez IZ kryteriów merytorycznych rozstrzygających:
  - a) w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę liczba punktów uzyskana w ocenie kryterium nr 2 – Poprawność doboru wskaźników realizacji projektu i określenia sposobów ich pomiaru,
  - b) w drugiej kolejności kryterium nr 1 – Diagnoza grupy docelowej w kontekście wsparcia przewidzianego regulaminem wyboru projektów,
  - c) w trzeciej kolejności kryterium nr 3 – Poprawność zakresu oraz opisu planowanych zadań,
  - d) w czwartej kolejności kryterium nr 4 – Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu w kontekście zadań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu.

5. **Kryteria specyficzne**, o których mowa w ust. 3 pkt 2, obejmują następujące kryteria:

- 1) dostępu – kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, przy czym istnieje możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu o ile taka możliwość zostanie wskazana w opisie znaczenia kryterium;
  - 2) premiujące – kryteria punktowe, fakultatywne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania); ocena spełnienia tych kryteriów będzie polegała na przyznaniu w każdym z kryteriów zdefiniowanej liczby punktów albo przyznaniu 0 punktów – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie wybierze lub nie spełni kryterium premiującego.
6. Oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do etapu negocjacji (odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej).
7. **III etap oceny** – negocjacje obejmują **kryterium negocjacyjne** (o ile dotyczy) – kryterium zero-jedynkowe, którego spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia tego kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „TAK” albo „NIE”. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.

Negocjacje obejmują uzyskiwanie od Wnioskodawców informacji i wyjaśnień lub poprawianie lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania

kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Negocjacje kończą się oceną kryterium w zakresie spełnienia warunków postawionych Wnioskodawcy przez oceniających, Przewodniczącego KOP lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji.

Na wezwanie IZ Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu dokonywane jest na etapie negocjacji. Jedynie w ramach kryterium formalnego nr 3, istnieje możliwość uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.

Istnieje możliwość dwukrotnego złożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach, na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą.

**Ważne!** Wszystkie kryteria warunkujące pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu zostały opisane w **załącznikach nr II i III** do regulaminu wyboru projektów.

## **V.2. Komisja Oceny Projektów**

1. W celu dokonania oceny projektów w ramach naboru powoływana jest KOP, która funkcjonuje zgodnie z Regulaminem pracy KOP (adres strony internetowej do dokumentu: [tutaj](#)). W skład KOP wchodzi:
  - 1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (jeżeli zostanie wyznaczony na podstawie upoważnienia udzielonego przez Przewodniczącego KOP);
  - 2) Sekretarze KOP;
  - 3) pracownicy DW EFS – wskazani w odrębnej uchwale Zarządu Województwa Świętokrzyskiego;
  - 4) eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, wyznaczeni przez IZ.
2. Oceny projektów dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu” za pomocą Karty oceny formalnej i Karty oceny merytorycznej.

## **V.3. Rozstrzygnięcie naboru**

1. Po zakończeniu danego etapu zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IZ zatwierdza wyniki oceny projektów.
2. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
  - 1) zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo;

- 2) wybraniem projektu do dofinansowania albo;
  - 3) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
3. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, IZ niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcy informację, w formie pisemnej lub formie elektronicznej, o zakończeniu oceny projektu i jej zatwierdzonym wyniku, tj. wyborze projektu do dofinansowania albo o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 k.p.a.
  4. Po każdym etapie oceny IZ zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, a w przypadku zakończenia postępowania informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny projektów.
  5. Szczegółowy opis dotyczący wyboru projektów do dofinansowania znajduje się w Procedurze oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (adres strony internetowej do dokumentu: [tutaj](#)).
  6. Zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania właściwa instytucja może zgodnie z regulaminem wyboru projektów wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

## **VI. Procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu**

### **VI.1. Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w sposób konkurencyjny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Procedura odwoławcza odbywa się zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, stanowiącym załącznik nr VIII do regulaminu wyboru projektów.

**Ważne!** IZ zaleca sporządzenie protestu według wzoru znajdującego się w załączniku nr VIII do regulaminu wyboru projektów.

## **VI.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Środki na realizację projektu są wypłacane Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wskazanym w tej umowie. Zgodnie z art. 206 ust. 4 u.f.p. jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, nie są zobowiązane do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jest ustanawiane 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055).
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest wnoszone w wysokości 100% wartości przyznanego dofinansowania niezależnie od formy zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest ustanawiane i wnoszone zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr VI do regulaminu wyboru projektów.
5. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny in blanco.
6. W przypadku, kiedy Beneficjent zawarł z IZ jedną lub kilka umów o dofinansowanie realizowanych równocześnie, a łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów jest wyższa niż 10 000 000 PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w formach wymienionych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2, przy czym IZ rekomenduje następujące formy:
  - 1) hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 2) gwarancja bankowa;
  - 3) gwarancja ubezpieczeniowa.

W przypadku gdy zabezpieczenie jest ustanawiane w formie hipoteki, właściciel nieruchomości zobowiązany jest złożyć oświadczenie o poddaniu się egzekucji, o którym mowa w art. 777 § 1 pkt 4 lub 6 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.).

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, IZ zwraca się do Wnioskodawcy o wskazanie w wyznaczonym terminie wybranej formy lub form zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, z katalogu rekomendowanych przez IZ.



8. W przypadku nie wskazania w wyznaczonym terminie informacji, o których mowa w ust. 7, IZ zwraca się do Wnioskodawcy z kolejnym pismem o wskazanie wybranej z rekomendowanych przez IZ formy lub form zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania pisma od IZ. Uchybienie temu terminowi może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie skutkująca brakiem możliwości zawarcia umowy.

### **VI.3. Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu**

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem IZ, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu albo podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa albo decyzja o dofinansowaniu projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
4. Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
5. Wnioskodawca może być wezwany przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do IZ aktualnych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu nie może być podjęta w przypadku gdy:
  - 1) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
  - 2) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
  - 3) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania<sup>19</sup>;
  - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

---

<sup>19</sup> W przypadku rezygnacji z dofinansowania, Wnioskodawca musi również potwierdzić w systemie SOWA EFS wycofanie wniosku zmieniając status na „anulowany”.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, IZ informuje Wnioskodawcę o tym fakcie na piśmie wraz z uzasadnieniem odmowy odpowiednio zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz odsyła złożone załączniki (jeśli dotyczy).
8. IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
9. Załącznikami do umowy albo decyzji o dofinansowaniu projektu są:
  - 1) załącznik nr 1: wniosek o dofinansowanie projektu (złożony w SOWA, nie ma konieczności jego drukowania i podpisywania);
  - 2) załącznik nr 2: harmonogram płatności (2 egz.);
  - 3) załącznik nr 3: aktualne (nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa – w przypadku wystąpienia w projekcie organu prowadzącego i podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków realizującego projekt, takie zaświadczenie powinny dostarczyć obydwie instytucje;
  - 4) załącznik nr 4: aktualne (nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa – w przypadku wystąpienia w projekcie organu prowadzącego i podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków realizującego projekt, takie zaświadczenie powinny dostarczyć obydwie instytucje;
  - 5) załącznik nr 5: wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem (2 egz.);
  - 6) załącznik nr 6: umowa partnerska wraz z załącznikami (2 egz.) – jeśli dotyczy;
  - 7) załącznik nr 7: taryfikator kosztów pośrednich (2 egz.);
  - 8) załącznik nr 8: sposób weryfikacji i metoda zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu (reguła proporcjonalności, 2 egz.);
  - 9) załącznik nr 9: Klauzula informacyjna (2 egz.) – dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą lub działalność oświatową oraz wspólników spółki cywilnej;
  - 10) załącznik nr 10: wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (2 egz.);
  - 11) załącznik nr 11: wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych (2 egz.).

Wykaz wymaganych załączników od Partnera:

- 1) załącznik nr 3: aktualne (nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;

- 2) załącznik nr 4: aktualne (nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;
  - 3) załącznik nr 5: wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem (2 egz.).
10. Wnioskodawca na wezwanie IZ zobowiązany jest do złożenia dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
  11. Jeżeli Wnioskodawca nie będzie mógł dotrzymać terminu 14 dni na złożenie wszystkich wymaganych załączników, niezwłocznie informuje IZ o tym fakcie i wskazuje nowy termin ich dostarczenia, jednak nie dłuższy niż 14 dni od daty pisma Wnioskodawcy przesyłanego do IZ. W przypadku niedostarczenia wymaganych załączników we wskazanym przez Wnioskodawcę terminie, IZ zwraca się do Wnioskodawcy z kolejnym pismem o ich dostarczenie lub uzupełnienie w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania pisma od IZ.
  12. W przypadku braku informacji, o której mowa w ust. 11, IZ zwraca się do Wnioskodawcy z kolejnym wezwaniem do złożenia załączników w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
  13. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów w ostatecznie wyznaczonym terminie, IZ uzna to za niedopełnienie czynności, o której mowa w ust. 6 pkt 1, tj. złożenia wymaganych załączników w określonym terminie, i odpowiednio odmówi zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo odmówi podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
  14. Po złożeniu kompletu dokumentów, IZ dokonuje ich weryfikacji pod kątem poprawności, w terminie do 60 dni od dnia otrzymania. IZ zastrzega sobie prawo do wydłużenia tego terminu, jeśli w trakcie weryfikacji okaże się, że złożone dokumenty będą wymagać poprawy.
  15. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia pozytywnie zakończonej weryfikacji, o której mowa w ust. 14. Unikanie przez Wnioskodawcę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w ww. terminie będzie traktowane jako rezygnacja z dofinansowania.
  16. Po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie co do zasady nie są dopuszczalne zmiany w projekcie.

W celu prawidłowego sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu, IZ dopuszcza możliwość modyfikacji wniosku w kwestiach niewpływających na merytoryczną zawartość projektu, np. w zakresie danych dotyczących Wnioskodawcy lub partnera. Zmiany nie mogą dotyczyć kluczowych zapisów lub elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, w tym części, które podlegały weryfikacji za pomocą kryteriów oceny projektu.

Dokładny zakres zmian, o których mowa powyżej każdorazowo wskazuje IZ.

Jeżeli w przypadku ww. zmian, zachodzi konieczność złożenia nowych lub skorygowanych załączników, termin 14 dni na ich dostarczenie liczony jest od momentu złożenia do IZ poprawnego wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

17. Wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego stanowi **załącznik nr VI** do regulaminu wyboru projektów. W przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie, Beneficjent zobowiązuje się do podpisania aneksu zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.
18. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu przyjęty na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego stanowi **załącznik nr IX** do regulaminu wyboru projektów. W przypadku zmiany wzoru decyzji o dofinansowaniu projektu, decyzja zostanie zmieniona zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem decyzji.
19. Zastrzega się, że umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu może zawierać odstępstwa od maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub od maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu.

#### **VI.4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów**

1. Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić:
  - 1) w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek określonych w ust. 1;
  - 2) po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w ust. 1 pkt 2 lub 3.
3. IZ zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich, w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.

4. W przypadku wycofania przez Wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, IZ anuluje postępowanie, informując o tym na swojej stronie internetowej i na portalu funduszy europejskich.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

## **VII. Dodatkowe informacje**

### **VII.1. Zmiana regulaminu wyboru projektów**

1. IZ udostępnia zmiany regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak regulamin wyboru projektów.
2. Zgodnie z art. 51 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, IZ nie może zmienić regulaminu wyboru projektów w zakresie wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu.
3. Zgodnie z art. 51 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, IZ może zmienić regulamin wyboru projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ nie może zmienić regulaminu wyboru projektów.

### **VII.2. Dostęp do informacji**

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112, z późn. zm.).
2. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001

r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

### **VII.3. Zasady promowania projektów**

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez UE, zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX do rozporządzenia – Komunikacja i widoczność);
- 2) umową o dofinansowanie projektu albo decyzją o dofinansowaniu projektu;
- 3) dokumentem pn. „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, dostępnym na stronie internetowej IZ.

### **VII.4. Dane teleadresowe**

1. Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Kielcach – al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (parter budynku AQUA), tel. (41) 395 15 20, (41) 395 15 21, bezpłatna infolinia 800 800 440.

e-mail: [PIFE.kielce@sejmik.kielce.pl](mailto:PIFE.kielce@sejmik.kielce.pl)

**godziny otwarcia** GPI Kielce: poniedziałek 7:30-17:30, wtorek-piątek 7:30-15:30, soboty nieczynne

**obsługuje powiaty:** kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski, konecki, skarżyski, starachowicki oraz Miasto Kielce;

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 55 a (wejście od ulicy), 27-600 Sandomierz, tel. (15) 600 12 36, (15) 600 12 37.

e-mail: [PIFE.sandomierz@sejmik.kielce.pl](mailto:PIFE.sandomierz@sejmik.kielce.pl)

**godziny otwarcia** LPI Sandomierz: poniedziałek-piątek 7:30-15:30, soboty nieczynne

**obsługuje powiaty:** sandomierski, opatowski, staszowski, buski, ostrowiecki;

3) Punkt Informacyjny FEŚ w Skarżysku-Kamiennej – Al. Piłsudskiego 36  
(I piętro Galerii Panorama lok. 2.8), 26-110 Skarżysko-Kamienna,  
tel. (41) 395 19 93 do 95.

e-mail: [FES.skarzysko@sejmik.kielce.pl](mailto:FES.skarzysko@sejmik.kielce.pl)

**godziny otwarcia PI FEŚ:** poniedziałek-piątek 8:00-16:00, soboty nieczynne

2. Dodatkowe informacje dotyczące prowadzonego naboru w zakresie m.in.:

- 1) zasad tworzenia projektu;
- 2) zasad kwalifikowania wydatków i cross-financingu;
- 3) zasad horyzontalnych;
- 4) obsługi i kwestii technicznych działania aplikacji SOWA EFS

– można uzyskać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: (41) 395 17 76 oraz drogą elektroniczną:

[infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl).

3. Informacje dotyczące prowadzonego naboru w zakresie m.in.: typów projektów, kryteriów specyficznych, postanowień załącznika nr I do regulaminu wyboru projektów można uzyskać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: (41) 395 17 82 oraz drogą elektroniczną: [infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl).

## **VIII. Załączniki**

Integralną część regulaminu wyboru projektów stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr I – Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Działania 09.01;
- 2) Załącznik nr II – Metodyka i kryteria ogólne stosowane przy wyborze operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 3) Załącznik nr III – Specyficzne kryteria wyboru projektów dla Działania 09.01;
- 4) Załącznik nr IV – Wykaz wskaźników;
- 5) Załącznik nr V – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wzorem wniosku o dofinansowanie projektu i załącznikami:
  - a) Załącznik nr 1 (Va) – Oświadczenie dot. kryterium formalnego nr 5 i kryteriów horyzontalnych nr 5 i nr 7,
  - b) Załącznik nr 2 (Vb) – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
  - c) Załącznik nr 3 (Vc) – Szczegółowy budżet projektu;
- 6) Załącznik nr VI – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 7) Załącznik nr VII – Zasady dotyczące partnerstwa;
- 8) Załącznik nr VIII – Regulamin procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 9) Załącznik nr IX – Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu.