

UCHWAŁA NR 1756/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 19 marca 2025 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr 7110/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 maja 2023 r. w sprawie przyjęcia Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zmienionej uchwałą Nr 198/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 czerwca 2024 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566, z późn. zm.), art. 6 oraz art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 7110/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 maja 2023 r. w sprawie przyjęcia Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zmienionej uchwałą Nr 198/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 czerwca 2024 r., załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
RENATA JANIK

(dokument podpisano elektronicznie)



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 1756/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 19 marca 2025 roku

stanowiący jednocześnie załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 7110/23
z dnia 24 maja 2023 r. zmienionej Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 198/24
z dnia 12 czerwca 2024 r.

**Procedura oceny projektów
wybieranych w sposób niekonkurencyjny
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-
2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

Kielce, 19 marca 2025 r.

Spis treści

I. Podstawa prawna i sposób wyboru projektów.....	3
II. Nabór i wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu.....	3
III. Ocena projektów	4
III. A Komisja Oceny Projektów	4
III. B Procedura oceny projektu	5
IV. Załączniki.....	6

I. Podstawa prawna i sposób wyboru projektów

1. Procedura oceny projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Procedurą”, została opracowana na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027;
 - 3) Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów.
2. Procedura przyjmowana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego jednorazowo na cały okres programowania 2021-2027. Ewentualna zmiana Procedury wymaga uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
3. Procedura będzie stosowana do postępowań mających na celu:
 - 1) wybór do dofinansowania pojedynczego projektu, który spełnia odpowiednie kryteria oraz mieści się w kwocie dofinansowania określonej w Regulaminie wyboru projektów, zwanym dalej „Regulaminem”, albo
 - 2) wybór do dofinansowania projektów, które spełniają odpowiednie kryteria oraz mieszczą się w kwocie dofinansowania określonej w Regulaminie.
4. Zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy, w sposób niekonkurencyjny mogą być wybrane projekty, których Wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, będą podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz które:
 - 1) polegają na realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów odrębnych lub
 - 2) mają strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT, IIT lub terytorialnego planu sprawiedliwej transformacji, o którym mowa w art. 11 rozporządzenia FST¹ lub
 - 3) będą realizowane w formie instrumentu finansowego lub
 - 4) dotyczą pomocy technicznej.

II. Nabór i wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Nabór to okres, w którym Wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu.
2. W postępowaniach Instytucja Zarządzająca, zwana dalej „IZ”, udostępnia Regulamin w formie ogłoszenia o naborze.
3. IZ określa daty rozpoczęcia i zakończenia naboru w Regulaminie wyboru projektów. Nabór rozpoczyna się w dniu, w którym IZ udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym - Systemie Obsługi

¹ Przez rozporządzenie FST należy rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.).

Wniosków Aplikacyjnych EFS, zwanym dalej „SOWA EFS”, w taki sposób, aby Wnioskodawca mógł go wypełnić i przesłać.

4. Wnioski składa się wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS. Oznacza to, że IZ nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej.
5. Wszelka korespondencja, komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IZ odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS lub pisemnie z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie wyboru projektów lub ustawie.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IZ o wycofanie, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z postępowania.
7. 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.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu zostanie wycofany z postępowania niezwłocznie od daty otrzymania ww. pisma.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu, który został wycofany z postępowania będzie przechowywany i archiwizowany w IZ.

III. Ocena projektów

III. A Komisja Oceny Projektów

1. W celu dokonania oceny projektów powoływana jest Komisja Oceny Projektów (KOP), w skład której wchodzi następujące osoby:
 - 1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (jeżeli zostanie wyznaczony na podstawie upoważnienia udzielonego przez Przewodniczącego KOP),
 - 2) Sekretarze KOP,
 - 3) pozostali pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DW EFS) - wskazani w odrębnej uchwale Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
 - 4) eksperci wyznaczeni przez Instytucję Zarządzającą, o których mowa w art. 80 ustawy, dokonujący oceny projektów złożonych w odpowiedzi na nabór.
2. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny dokonywanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie IZ lub innym miejscu wskazanym przez IZ.
3. Wnioski do oceny przydzielane są losowo poszczególnym członkom KOP – ekspertom (niebędącym pracownikami IZ lub podmiotów powiązanych z IZ). Przewodniczący KOP przeprowadza losowanie w obecności min. 3 członków KOP – pracowników DW EFS.
4. Oceny wniosków dokonuje dwóch losowo wybranych ekspertów na zasadzie „dwóch par oczu”.
5. W przypadku gdy do oceny zgłosi się wyłącznie jeden ekspert lub nie zgłosi się żaden ekspert, IZ może wyznaczać ekspertów z wykazów, które prowadzą inne właściwe instytucje.

6. Ocena projektów dokonywana jest za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi załącznik do Procedury.
7. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), Sekretarz KOP oraz członkowie KOP przed przystąpieniem do losowania projektów są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności dla danego naboru.
8. Każdy członek KOP, przed przystąpieniem do oceny projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu.
9. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczeń o bezstronności dla ocenianego projektu skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu.

III. B Procedura oceny projektu

1. Ocenie podlega wniosek złożony w ramach naboru. Ocena będzie przebiegać jednoetapowo.
2. Jednoetapowa ocena obejmuje kryteria ogólne: formalne, horyzontalne, dopuszczające oraz merytoryczne.
3. Ocena spełnienia kryteriów polega na przypisaniu wartości logicznych „TAK”, „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY”. Przypisanie wartości logicznej „NIE” powoduje przekazanie projektu do poprawy lub uzupełnienia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie oceny kryteriów między oceniającymi projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalno-merytorycznych członek KOP lub Sekretarz KOP/Przewodniczący KOP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia projektu w wyznaczonym terminie.
6. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, które przekazywane jest drogą elektroniczną, w tym SOWA EFS. Termin określony w wezwaniu **liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania**.
7. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu podlega ponownej ocenie, analogicznie jak dla pierwszej wersji, w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych od dnia jej przesłania.
8. W przypadku nie przesłania wniosku o dofinansowanie projektu lub przesłania z nieuwzględnionymi uwagami dotyczącymi niespełnienia kryteriów w wyznaczonym terminie członek KOP lub Sekretarz KOP/Przewodniczący KOP ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku wyznaczając kolejny termin.
9. Z zastrzeżeniem ust. 10 wnioski o dofinansowanie projektu są poprawiane i uzupełniane na etapie oceny formalno-merytorycznej do momentu wypracowania poprawnej wersji.
10. W przypadku, gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dotrzyma terminu przesłania kolejnej poprawionej wersji wniosku lub
 - 2) po ostatecznym wezwaniu Wnioskodawcy do przesłania poprawionego wniosku nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających- IZ może zakończyć ocenę projektu i zdecydować o jego negatywnej ocenie.

- O ostatecznym terminie wezwania Wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku decyduje IZ na podstawie dotychczas złożonych wersji wniosku.
11. Po zakończeniu oceny projektu w ramach danego naboru Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP i opracowuje wyniki oceny projektów.
 12. Opracowane wyniki oceny projektów zatwierdza Przewodniczący KOP, a następnie w drodze uchwały (zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy) są one przyjmowane przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
 13. IZ zamieszcza na swojej **stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich** informację o **projektach wybranych do dofinansowania** nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny projektów.
 14. Po rozstrzygnięciu postępowania, IZ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o zakończeniu oceny jego projektu i jej zatwierdzonym wyniku tj.:
 - 1) o wybraniu projektu do dofinansowania albo
 - 2) o negatywnej ocenie projektu.Informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IZ przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
 15. Sekretarz KOP przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół podpisuje Sekretarz KOP, zatwierdza Przewodniczący KOP.
 16. Protokół oraz inne dokumenty związane z wyborem projektów podlegają weryfikacji w ramach czynności nadzorczych przez Z-cę Dyrektora Departamentu EFS lub inne osoby upoważnione przez IZ.
 17. Protokół podlega archiwizacji w Oddziale Oceny Projektów.

IV. Załączniki

Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU WYBIERANEGO W SPOSÓB NIEKONKURENCYJNY w ramach
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

NR PROJEKTU W SOWA EFS:

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. KRYTERIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
1.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
2.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu został sporządzony w języku polskim?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
3.	Czy Wnioskodawca dołączył do wniosku wszystkie wymagane w regulaminie załączniki?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
4.	Czy potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy zapewnia prawidłową realizację projektu?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ NIE DOTYCZY ²	☐ DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
5.	Czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
6.	Czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
7.	Czy Wnioskodawca/partner jest podmiotem posiadającym osobowość prawną lub osobą fizyczną posiadającą zdolność prawną?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
8.	Czy Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze realizacji projektu ³ ?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		

² Ocena „Nie dotyczy” ma zastosowanie w przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych oraz projektów składanych w ramach Działania 9.6 *Podnoszenie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego*.

³ Obszar realizacji projektu, tj. obszar wskazany przez Wnioskodawcę w systemie SOWA EFS

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
CZĘŚĆ B. KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH („nie czyni poważnych szkód”)?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
2.	Czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
3.	Czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
5.	Czy Wnioskodawca/partner nie realizuje działań dyskryminujących?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	☐ TAK	☐ NIE
6.	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 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. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, mimo że nie jest to przedmiotem oceny.	

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.		
	☐ 0	☐ 1	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	☐ 0	☐ 1	☐ 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.		
	☐ 0	☐ 1	☐ 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.		
	☐ 0	☐ 1	
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
	☐ 0	☐ 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn?			
☐ TAK		☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA	
7.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			

CZĘŚĆ C. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi de minimis/pomocy publicznej?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		☐ NIE DOTYCZY
2.	Czy projekt jest zgodny z regulaminem wyboru projektów oraz ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (aktualnie obowiązującymi)?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
3.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
4.	Czy wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ NIE DOTYCZY	☐ DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)				
CZĘŚĆ D. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
Pola poniżej uzupełnia IZ zgodnie z właściwym załącznikiem do Regulaminu wyboru projektu, tj. „Specyficzne kryteria wyboru projektów”				
1.	Czy projekt spełnia kryterium dostępu			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
2.	Czy projekt spełnia kryterium dostępu			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)				

CZĘŚĆ E. KRYTERIA MERYTORYCZNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.	Czy Wnioskodawca przedstawił diagnozę grupy docelowej w kontekście wsparcia przewidzianego regulaminem wyboru projektów, w tym: 1) opis i uzasadnienie grupy docelowej zaplanowanej do objęcia wsparciem (m.in.: adekwatność doboru grupy docelowej do zakresu planowanego wsparcia, wnioski z analizy danych dotyczących grupy docelowej); 2) opis potrzeb i oczekiwań grupy docelowej w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; 3) opis barier, na które mogą napotkać uczestnicy projektu; 4) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteria rekrutacji, przy czym opis sposobu rekrutacji musi zawierać co najmniej: plan i harmonogram jej przeprowadzenia, określenie niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru, zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej?		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="263 817 555 929">☐ TAK</td> <td data-bbox="555 817 1481 929">☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA</td> </tr> </table>	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
2.	Czy Wnioskodawca poprawnie dobrał wskaźniki realizacji projektu i określił sposoby ich pomiaru, w tym: 1) zawarł adekwatne obowiązkowe wskaźniki produktu, rezultatu oraz inne wspólne wskaźniki produktu, wskazane w regulaminie wyboru projektów; 2) określił wartości docelowe obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu; 3) określił sposób pomiaru wskaźników produktu i rezultatu (określił źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru)?		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="263 1440 555 1552">☐ TAK</td> <td data-bbox="555 1440 1481 1552">☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA</td> </tr> </table>	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA		
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
3.	Czy Wnioskodawca przedstawił poprawnie zakres oraz opis planowanych zadań, w tym: 1) adekwatność planowanych działań w projekcie w kontekście zdiagnozowanych problemów i potrzeb oraz barier grupy docelowej, spójność i logika zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej; 2) poprawność opisu zadań (m.in. z uwzględnieniem rodzaju i charakteru wsparcia, liczby uczestników/uczestniczek, zadań, liczby grup, liczby godzin wsparcia, terminów ich realizacji), wraz ze wskazaniem podmiotu realizującego działania w ramach zadania		

	(w przypadku projektu partnerskiego), uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań lub ich części (o ile dotyczy); 3) poprawność harmonogramu realizacji projektu, w tym poprawność podziału zadań merytorycznych na etapy?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
4.	Czy Wnioskodawca prawidłowo sporządził budżet projektu w kontekście zadań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu, w tym: 1) niezbędność i kwalifikowalność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów/wskaźników (bezpośrednie powiązanie wydatków z realizacją zadań); 2) racjonalność wydatków projektu (czy wysokość planowanych wydatków nie jest zawyżona lub zaniżona, zgodność z cenami rynkowymi poszczególnych pozycji budżetowych); 3) efektywność wydatków projektu (czy planowane wydatki pozwalają na uzyskanie najlepszych efektów przy planowanych nakładach finansowych); 4) poprawność formalno-rachunkową sporządzenia budżetu projektu m.in. w zakresie: limitów wydatków (m.in.: koszty pośrednie, cross-financing), zgodności ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), określenia źródła finansowania wkładu własnego, określenia pomocy de minimis/pomocy publicznej (jeśli dotyczy); 5) przypisanie Wnioskodawcy/partnerów do poszczególnych kosztów w ramach zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
5.	Czy Wnioskodawca opisał doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym: 1) doświadczenie w prowadzeniu działań w zakresie tematycznym, którego dotyczy projekt; 2) doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie; 3) doświadczenie w prowadzeniu działań na obszarze województwa świętokrzyskiego?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		

6.	Czy Wnioskodawca przedstawił sposób zarządzania projektem, w tym: 1) opis zakresu wymaganych minimalnych kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach; 2) opis struktury zarządzania (m.in.: podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach); 3) adekwatność wskazanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
7.	Czy Wnioskodawca opisał potencjał techniczny i kadrowy Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do realizacji projektu, w tym: 1) potencjał techniczny i sposób jego wykorzystania w ramach zadań merytorycznych (m.in.: pomieszczenia, wyposażenie, sprzęt); 2) potencjał kadrowy merytoryczny ⁴ (personel projektu zaangażowany w realizację zadań finansowanych z kosztów bezpośrednich projektu) Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu, w tym: opis kwalifikacji pracowników wnioskodawcy/partnera w kontekście obowiązków, które dana osoba będzie realizować w projekcie lub opis minimalnych kwalifikacji wymaganych od nowozatrudnionej kadry w kontekście obowiązków, które będą realizowane w projekcie?	
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
F.	Czy projekt może zostać przyjęty do realizacji?	
	☐ TAK	☐ NIE
	UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)	

⁴ Ocenie nie podlega kadra zarządzająca projektem

	Data i podpis osoby oceniającej:
--	----------------------------------

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
RENATA JANIK
(dokument podpisano elektronicznie)