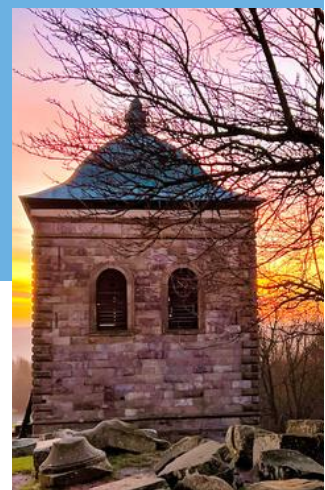




**Fundusze Europejskie**

## Regulamin Wyboru Projektu

Numer naboru FESW.10.06-IZ.00-001/25



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 2922/25  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 1 października 2025 roku

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Regulamin wyboru projektu w ramach programu regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Priorytet 10. Aktywni na rynku pracy

numer naboru:

FESW.10.06-IZ.00-001/25

Działanie 10.06 Konkurencyjne kadry świętokrzyskich pracodawców i  
przedsiębiorstw

**Projekt wybierany w sposób niekonkurencyjny**

Termin naboru wniosków:

od 2.10.2025 r. do 16.10.2025 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 projektu .....	8
I.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	9
I.5. Typy projektów .....	9
I.6. Grupy docelowe .....	10
I.7. Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+ .....	10
I.8. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami .....	11
<b>II. Procedura naboru wniosku o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>12</b>
II.1. Etapy danego naboru .....	12
II.2. Termin naboru, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu .....	13
II.3. Komunikacja z Wnioskodawcą .....	15
II.4. Wymagania dotyczące partnerstwa .....	15
II.5. Wycofanie wniosku .....	15
<b>III. Wymagania w zakresie wskaźników projektu .....</b>	<b>16</b>
<b>IV. Wydatki oraz pomoc publiczna/pomoc de minimis .....</b>	<b>17</b>
IV.1. Zasady finansowania wydatków .....	17
IV.2. Wydatki niekwalifikowalne .....	19
IV.3. Podatek od towarów i usług (VAT) oraz opłaty finansowe .....	20
IV.4. Cross-financing .....	20
IV.5. Wkład własny .....	20
IV.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków .....	21
IV.7. Realizacja zamówień w ramach projektu .....	21
IV.8. Mechanizm racjonalnych usprawnień .....	22
<b>V. Proces oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru .....</b>	<b>23</b>
V.1. Etapy oceny .....	23
V.2. Komisja Oceny Projektów .....	24
V.3. Rozstrzygnięcie naboru .....	24
<b>VI. Procedura odwoławcza oraz podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu .....</b>	<b>25</b>
VI.1. Procedura odwoławcza .....	25
VI.2. Decyzja o dofinansowaniu projektu .....	25
VI.3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu .....	28
<b>VII. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>29</b>
VII.1. Zmiana regulaminu wyboru projektu .....	29

VII.2. Dostęp do informacji .....	29
VII.3. Zasady promowania projektu.....	30
VII.4. Dane teleadresowe .....	30
<b>VIII. Załączniki.....</b>	<b>32</b>

## **Wykaz skrótów:**

BP – budżet państwa

BUR – Baza Usług Rozwojowych

CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny

DW EFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEŚ – program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

IZ – Instytucja Zarządzająca

KOP – Komisja Oceny Projektów

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień

MŚP – mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwa

PES – Podmiot Ekonomii Społecznej

PSF – Podmiotowy System Finansowania

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów

UE – Unia Europejska

## **Podstawa prawna:**

**UWAGA** – nieznanomość poniższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

IZ zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień regulaminu wyboru projektu<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 projektu 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”;

---

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

- 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+”;
- 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 26.06.2014, 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 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606), zwana dalej „u.z.s.k.”;
- 13) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
- 14) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686);
- 15) 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);



- 16)Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 2025 r.;
- 17)Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
- 18)Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- 19)Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
- 20)Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
- 21)Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- 22)Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
- 23)Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- 24)Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2018/C 189/01) (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, s. 1);
- 25)FEŚ;
- 26)SzOP.

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

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

## **I. Informacja o naborze**

### **I.1. Cel postępowania**

1. Nabór ogłoszony jest w ramach FEŚ, Priorytetu 10. Aktywni na rynku pracy, Działania 10.06 Konkurencyjne kadry świętokrzyskich pracodawców i przedsiębiorstw.
2. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania jednego projektu w ramach działania, o którym mowa w ust. 1.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków UE w ramach EFS+.

4. Projekt musi wpisywać się w zakres interwencji „Wsparcie na rzecz przystosowywania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian”<sup>2</sup> (kod interwencji 146).
5. Projekt musi przyczynić się do osiągnięcia celu szczegółowego ES04.4 (d) Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
6. Projekt wybierany jest do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny.

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

1. Instytucją Zarządzającą (IZ) FEŚ 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 projektu**

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi **45 561 131 PLN** (w całości z budżetu UE).
2. Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN wobec EUR<sup>3</sup>.
3. IZ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu w trakcie okresu jego realizacji, o ile będzie dysponować dostępną alokacją w ramach działania.  
Rozwiązanie to będzie jednak możliwe do przyjęcia wyłącznie pod warunkiem uzyskania zgody IZ na zmianę wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną).
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w kwocie stanowiącej co najmniej 15% 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

---

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

<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 dzień ogłoszenia naboru).



niż 15%, tj. nie może wynosić 14,99% (lub mniej), ponieważ w takim przypadku projekt otrzyma negatywną ocenę na etapie oceny formalnej (kryterium dopuszczające nr 2).

6. Maksymalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na nabór.

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 może ubiegać się Województwo Świętokrzyskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.

2. Zgodnie z kryterium formalnym nr 5<sup>4</sup>, dofinansowania nie mogą uzyskać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE, 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 podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu.

3. Wnioskodawca musi spełnić kryterium horyzontalne nr 5 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**

W ramach naboru przewidziane są działania dotyczące wspierania procesów adaptacyjnych w przedsiębiorstwach i innych podmiotach, w ramach PSF poprzez realizację następujących usług dostępnych w BUR:

---

<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 projektu.

- 1) usługi rozwojowe dla pracodawców obejmujące np. doradztwo biznesowe, mentoring, asystę w prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 2) usługi rozwojowe dla pracowników wspierające rozwój i dostosowywanie kwalifikacji i umiejętności, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami pracodawców (np. ogólne i specjalistyczne szkolenia).

**Uwaga** – szczegółowe warunki realizacji projektu w ramach Działania 10.06 zostały określone w załączniku nr I do niniejszego regulaminu wyboru projektu.

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

1. Nabór skierowany jest do następujących grup docelowych:
  - 1) osoby o niskich kwalifikacjach;
  - 2) osoby w wieku 55 lat i więcej;
  - 3) pracodawcy;
  - 4) pracownicy;
  - 5) przedsiębiorcy.
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.

## **I.7. Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+**

1. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest:
  - 1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, 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 lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych<sup>5</sup> oraz przeprowadzenia

---

<sup>5</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.

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 lub podmiotu otrzymującego wsparcie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, np.:
  - 1) dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie gminy lub powiatu w województwie świętokrzyskim odpowiednio objętej lub objętego wsparciem;
  - 2) orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2025 r. poz. 913, z późn. zm.);
  - 3) dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo, zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE.
3. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu 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 lub podmiotu 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.

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.
5. Nie jest możliwe podwójne uczestnictwo we wsparciu realizowanym w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem). Jednak zaproponowanie w niniejszym projekcie uczestnikowi innych działań nie ogranicza mu udziału w projektach konkurencyjnych.

#### **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](#)).

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>6</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 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 wniosku o dofinansowanie projektu**

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

Postępowanie w zakresie wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny składa się z następujących etapów:

---

<sup>6</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) nabór wniosku o dofinansowanie projektu;
- 2) ocena formalno-merytoryczna;
- 3) zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

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

1. Nabór ma charakter zamknięty.
2. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu będzie prowadzony w terminie:  
od **2 października 2025 r. (od godziny 0:00:00)** – dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu – **otwarcie naboru**  
do **16 października 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 ww. 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 podatek od towarów i usług 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>7</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 projektu.
9. Orientacyjny termin zakończenia postępowania zaplanowany jest na listopad 2025 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 projektu.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą prowadzić do zmiany terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu, 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 projektu w ramach postępowania;
  - 2) nieosiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania;

---

<sup>7</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 projektu 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, podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu lub realizacji projektu.

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

1. 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 projektu i w ustawie wdrożeniowej.

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

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

**Uwaga** – Wnioskodawca, który zaplanował realizację działań projektowych w formule partnerstwa zobowiązany jest do zapoznania się z załącznikiem nr VII do regulaminu wyboru projektu (Zasady dotyczące partnerstwa).

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

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonego projektu na każdym etapie do momentu 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 wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu (typ wskaźnika – obowiązkowy)<sup>8</sup>, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu, tj.:
  - 1) wskaźniki produktu:
    - a) Liczba mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) objętych usługami rozwojowymi (jednostka miary: podmioty),
    - b) Liczba dużych przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi (jednostka miary: podmioty),
    - c) Liczba podmiotów innych niż przedsiębiorstwa objętych usługami rozwojowymi (jednostka miary: podmioty),
    - d) Liczba pracowników dużych przedsiębiorstw objętych usługą rozwojową (jednostka miary: osoby),
    - e) Liczba pracowników mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) objętych usługą rozwojową (jednostka miary: osoby);
  - 2) wskaźniki rezultatu:
    - a) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (jednostka miary: osoby),
    - b) Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje 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

---

<sup>8</sup> W SOWA EFS wskaźniki z typu obowiązkowe należy wybrać z listy rozwijanej.

projektu na podstawie składanych wniosków o płatność, poniższych wskaźników produktów obowiązkowych (również w przypadku zerowej wartości docelowej):

1) wskaźniki produktu:

- a) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (jednostka miary: sztuki),
- b) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb 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 niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- b) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby),
- c) Liczba osób obcego pochodzenia 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),
- e) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (jednostka miary: osoby).

**UWAGA** – definicje poszczególnych wskaźników wraz z przykładowymi dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie zostały opisane w załączniku nr IV do regulaminu wyboru projektu.

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.

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 podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1. Wydatki poniesione przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności i 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 projektu 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 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 podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta 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>9</sup> do 830 tys. PLN włącznie;
- 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
- 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

UWAGA – projekty zakładające inną stawkę kosztów pośrednich niż wskazana powyżej będą podlegać poprawie lub uzupełnieniu (kryterium dopuszczające nr 2).

### 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 decyzji o dofinansowaniu projektu.

---

<sup>9</sup> Z pomniejszeniem MRU, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>10</sup> jw.

<sup>11</sup> jw.

<sup>12</sup> jw.

### **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**

W projekcie nie przewiduje się wydatków w ramach cross-financingu.

### **IV.5. Wkład własny**

1. W ramach naboru minimalny poziom wkładu własnego wynosi 15%.
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 bezpośrednio 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 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 projektu**

1. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania zamówień w ramach projektu znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytocznych kwalifikowalności.
2. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje u.p.z.p. albo zasadę konkurencyjności na warunkach określonych w Wytocznych 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. 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 projektu 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 projektu w sposób niekonkurencyjny polega na ocenie złożonego wniosku w ramach danego naboru. Ocena będzie przebiegać w ramach jednego etapu oceny formalno-merytorycznej.

2. Jednoetapowa ocena obejmuje kryteria ogólne: formalne, horyzontalne, dopuszczające i merytoryczne – stanowiące załącznik nr II do regulaminu wyboru projektu oraz kryteria specyficzne – stanowiące załącznik nr III do regulaminu wyboru projektu.
3. W przypadku niespełnienia kryteriów formalno-merytorycznych, które podlegają poprawie lub uzupełnieniu, członek KOP lub Sekretarz KOP wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia projektu w wyznaczonym terminie.
4. 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.
5. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu podlega ponownej ocenie, analogicznie jak dla pierwszej wersji.
6. W przypadku nie przesłania wniosku o dofinansowanie projektu lub przesłania z nieuwzględnionymi uwagami dotyczącymi niespełnienia kryteriów w wyznaczonym terminie członek KOP lub Sekretarz KOP ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku wyznaczając kolejny termin.
7. Po rozstrzygnięciu postępowania, IZ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o zakończeniu oceny jego projektu.

## **V.2. Komisja Oceny Projektów**

1. W celu dokonania oceny projektu 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) pozostali 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 projektu dokonuje dwóch losowo wybranych ekspertów na zasadzie „dwóch par oczu” za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej.

## **V.3. Rozstrzygnięcie naboru**

1. Po zakończeniu oceny projektu zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IZ zatwierdza wyniki oceny projektu.

2. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
  - 1) wybraniem projektu do dofinansowania albo
  - 2) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
3. IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich informację o projekcie wybranym do dofinansowania albo o projekcie, który otrzymał ocenę negatywną nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny projektu.
4. Szczegółowy opis dotyczący wyboru projektu do dofinansowania znajduje się w Procedurze 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 (adres strony internetowej do dokumentu: [tutaj](#)).

## **VI. Procedura odwoławcza oraz podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu**

### **VI.1. Procedura odwoławcza**

W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny, nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

### **VI.2. Decyzja o dofinansowaniu projektu**

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem, IZ po wybraniu go do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego decyzja o dofinansowaniu projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
3. Decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
4. Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed 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 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, 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;
  - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, IZ informuje Wnioskodawcę o tym fakcie na piśmie wraz z uzasadnieniem odmowy podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz odsyła złożone załączniki (jeśli dotyczy).
8. IZ może odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
9. Załącznikami do 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 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 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 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. Podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia pozytywnie zakończonej weryfikacji, o której mowa w ust. 14.
  16. Po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu co do zasady nie są dopuszczalne zmiany w projekcie.

W celu prawidłowego sporządzenia decyzji o dofinansowaniu projektu, IZ dopuszcza możliwość modyfikacji wniosku w kwestiach niewpływających na merytoryczną zawartość projektu, np. w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy i/lub partnera. Zmiany nie mogą dotyczyć kluczowych zapisów/elementów we wniosku, 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 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 decyzji o dofinansowaniu projektu przyjęty na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego stanowi załącznik nr VI do regulaminu wyboru projektu. W przypadku zmiany wzoru decyzji o dofinansowaniu, decyzja zostanie zmieniona zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem decyzji.
18. Zastrzega się, że decyzja o dofinansowaniu projektu może zawierać odstępstwa od maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub od maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu.

### **VI.3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu**

1. Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu 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 Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, który wpłynął w ramach danego 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 projektu**

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

### **VII.2. Dostęp do informacji**

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę 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 Wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu 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 Wnioskodawcę 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 projektu**

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) 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 wniosku 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 pracy: 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. A. 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 pracy: 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, 26-110 Skarżysko-Kamienna (I piętro galerii Panorama lok. 2.8), tel. (41) 395 19 93 do 95.

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

godziny pracy: poniedziałek-piątek 8.00-16.00, soboty nieczynne.

2. Dodatkowe informacje dotyczące prowadzonych naborów w zakresie:

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

– można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: (41) 395 17 76 lub drogą elektroniczną:  
[infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl);

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

## **VIII. Załączniki**

Integralną część regulaminu wyboru projektu stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr I – Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć dla Działania 10.06;
- 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 projektu dla Działania 10.06;
- 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 – Oświadczenie dot. kryterium formalnego nr 5 i kryteriów horyzontalnych nr 5 i nr 7,
  - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - c) Załącznik nr 3 – Szczegółowy budżet projektu;
- 6) Załącznik nr VI – Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 7) Załącznik nr VII – Zasady dotyczące partnerstwa.