



Fundusze Europejskie

Regulamin Wyboru Projektów

Numer naboru FESW.09.05-IZ.00-002/24



Załącznik do Uchwały nr 300/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26.06.2024 r.

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Regulamin wyboru projektów
numer naboru FESW.09.05-IZ.00-002/24
w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne

Działanie 09.05

Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej

Projekt wybierany w sposób niekonkurencyjny

Termin naboru wniosków:
od 28 czerwca 2024 r. do 6 sierpnia 2024 r.

Kielce, czerwiec 2024 r.

Spis treści

Wykaz skrótów.....	5
Podstawa prawna	5
I. Informacja o naborze.....	7
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.....	10
I.6. Grupy docelowe	12
I.7. Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+	12
I.8. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami	13
II. Procedura naboru wniosków o dofinansowanie projektów.....	14
II.1. Etapy naboru.....	14
II.2. Termin naboru, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów ...	15
II.3. Komunikacja z Wnioskodawcą.....	17
II.4. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	17
II.5. Wycofanie wniosku	17
III. Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....	18
IV. Wydatki oraz pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	19
IV.1. Zasady finansowania wydatków	19
IV.2. Wydatki niekwalifikowalne	21
IV.3. Podatek od towarów i usług (VAT) oraz opłaty finansowe	22
IV.4. Cross-financing	22
IV.5. Wkład własny	23
IV.6. Uprozczone metody rozliczania wydatków	24
IV.7. Realizacja zamówień w ramach projektu.....	25
IV.8. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis.....	26
IV.9. Mechanizm racjonalnych usprawnień.....	26
V. Proces oceny projektów i rozstrzygnięcie naboru	27
V.1. Etapy oceny	27
V.2. Komisja Oceny Projektów	28
V.3. Rozstrzygnięcie naboru.....	28
VI. Procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.....	29
VI.1. Procedura odwoławcza	29
VI.2. Umowa o dofinansowanie projektu.....	29
VI.3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu.....	30
VII. Dodatkowe informacje.....	31
VII.1. Zmiana regulaminu wyboru projektów	31

VII.2. Dostęp do informacji.....	31
VII.3. Zasady promowania projektu	32
VII.4. Dane teleadresowe	32
VIII. Załączniki.....	34

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

MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

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 wyboru¹ projektu 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+)

¹ Przez regulamin wyboru projektów rozumie się niniejszy regulamin.

- 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 26.2.2014, 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), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 7) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 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), 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 2023 r. poz. 571);
 - 11) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), zwana dalej „u.p.z.p.”;
 - 12) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177);
 - 13) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.);
 - 14) 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 2022 r. poz. 2782, z późn. zm.);
 - 15) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
 - 16) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
 - 17) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;

- 18) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
- 19) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
- 20) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- 21) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- 22) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.;
- 23) FEŚ;
- 24) 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 09.05 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej.
2. Projekty wybrane w ramach naboru będą dotyczyły w szczególności:
 - 1) wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 2) wsparcia procesu deinstytucjonalizacji placówek dla dzieci i młodzieży;
 - 3) usamodzielniania pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej oraz osób opuszczających inne instytucje opieki całodobowej, w których przebywają dzieci i młodzież;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji osób działających na rzecz pieczy zastępczej.
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. Projekt musi przyczynić się do osiągnięcia celu szczegółowego ESO4.12(I). Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

5. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria oraz mieszczące się w kwocie dofinansowania określonej w Regulaminie.
6. Projekty wybierane są 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 projektów

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi 25 610 396 PLN, w tym ze środków UE 22 914 565 PLN oraz ze środków BP 2 695 831 PLN.
2. Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN wobec EUR².
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektów 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).

5. Maksymalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków uprzednio zadeklarowana przez PCPR/MOPR, tj. w przypadku:
 - 1) MOPR Kielce – 5 330 396 PLN;

² Do przeliczenia kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [INFOEURO](https://infoeuro.eu) aktualny na miesiąc czerwiec 2024 r.).

- 2) PCPR Końskie – 1 500 000 PLN;
- 3) PCPR Jędrzejów – 430 000 PLN;
- 4) PCPR Opatów – 2 000 000 PLN;
- 5) PCPR Ostrowiec Świętokrzyski – 4 500 000 PLN;
- 6) PCPR Pińczów – 2 500 000 PLN;
- 7) PCPR Sandomierz – 2 500 000 PLN;
- 8) PCPR Skarżysko-Kamienna – 900 000 PLN;
- 9) PCPR Starachowice – 5 000 000 PLN
- 10) PCPR Staszów – 950 000 PLN.

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

1. W ramach przedmiotowego naboru o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się powiaty z województwa świętokrzyskiego.
Podmiotami realizującymi projekty są:
 - 1) Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie z woj. świętokrzyskiego;
 - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Do składania wniosków w ramach naboru uprawnione są **PCPR/MOPR** z województwa świętokrzyskiego, które złożyły deklarację przystąpienia do udziału w naborze³.
3. Zgodnie z kryterium formalnym nr 5, 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);
 - 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 2023 r. poz. 659, z późn. zm.).

Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane ponownie przez IZ przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
4. 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 jakiegokolwiek działania

³Podmioty, które złożyły deklarację przystąpienia do udziału w naborze wymienione zostały w podrozdziale I.3 ust. 5

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 następujące typy projektów:
 - 1) typ projektu nr 1: działania na rzecz dzieci oraz rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, obejmujące w szczególności:
 - a) grupy samopomocowe,
 - b) asystenturę rodziny,
 - c) konsultacje ze specjalistami w zakresie zdiagnozowanych problemów i deficytów w rodzinie,
 - d) terapię w rodzinie;
 - 2) typ projektu nr 2: wspieranie rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej, w tym wsparcie rodziców zastępczych i dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej, obejmujące w szczególności:
 - a) wsparcie wytchnieniowe,
 - b) indywidualne porady pedagogiczne, psychologiczne, prawne,
 - c) budowanie kręgów wsparcia;
 - 3) typ projektu nr 3: kompleksowe wsparcie w usamodzielnianiu pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej oraz osób opuszczających inne instytucje opieki całodobowej, w których przebywają dzieci i młodzież;
 - 4) typ projektu nr 4: podniesienie kwalifikacji i kompetencji osób działających na rzecz wspierania rodziny, w tym asystentów rodziny na potrzeby świadczenia usługi w społeczności lokalnej (m.in.: działania podnoszące kwalifikacje i kompetencje w zakresie zapobiegania wszelkiego rodzaju dyskryminacji) – wyłącznie jako element kompleksowego projektu;
 - 5) typ projektu nr 5: wsparcie procesu deinstytucjonalizacji placówek dla dzieci i młodzieży, polegające na realizowaniu działań poza dotychczasowymi zadaniami; działania mające na celu wsparcie dla dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (np. zatrudnienie personelu, remonty, wyposażenie); mogą dotyczyć wsparcia dzieci i młodzieży oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji.

Uwaga – Szczegółowe warunki dotyczące realizacji powyższych typów projektów dla Działania 09.05 (projekt niekonkurencyjny) zostały opisane w załączniku nr I do regulaminu wyboru projektów.

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 I. Przeciwdziałanie ubóstwu i wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży, Priorytet II. Przeciwdziałanie bezdomności i wykluczeniu mieszkaniowemu, Priorytet IV. Instytucje pomocy społecznej oraz podmioty ekonomii społecznej – wsparcie dla osób i rodzin;

- 2) „Strategią Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.)”, stanowiącą załącznik do uchwały nr 135 Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2022 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą Strategia rozwoju usług społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.) (M. P. z 2022 r. poz. 767) w szczególności Cel strategiczny 1: Zwiększenie udziału rodzin i rodzinnych form pieczy zastępczej w opiece i wychowaniu dzieci oraz Cel strategiczny 3: Włączenie społeczne osób z niepełnosprawnościami dające możliwość do życia w społeczności lokalnej niezależnie od stopnia sprawności;
- 3) 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 w zakresie Obszaru I. Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej;
- 4) zaleceniem Rady (UE) 2021/1004 z dnia 14 czerwca 2021 r. w sprawie ustanowienia europejskiej gwarancji dla dzieci (Dz. Urz. UE L 223 z 22.6.2021, s. 14) w zakresie usług wsparcia dzieci, młodzieży, w tym rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami.
- 5) 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 oraz Cel strategiczny 2: Dostosowana do potrzeb mieszkańców infrastruktura społeczna;
- 6) Regionalnym Programem Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej do 2025 r., stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XI/146/19 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia do realizacji „Regionalnego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej do 2025 r.”.

I.6. Grupy docelowe

1. Nabór skierowany jest do następujących grup docelowych:

- 1) rodzin, w tym rodzin dysfunkcyjnych lub rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych⁴, rodzin zastępczych z dziećmi i ich otoczeniem;
- 2) kandydatów na rodziny zastępcze;
- 3) osób świadczących usługi w obszarze pieczy zastępczej⁵ w szczególności na rzecz rodzinnej pieczy zastępczej;
- 4) dzieci i młodzieży przebywającej w pieczy zastępczej,
- 5) osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą oraz inne instytucje opieki całodobowej, w których przebywają dzieci i młodzież.

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 kluczowych⁶ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

⁴ Dotyczy typu projektu nr 1.

⁵ Z zastrzeżeniem, że wsparcie kadr placówek dla dzieci i młodzieży musi odbywać się w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji.

⁶ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektu i podmiotów ujęte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

2. IZ rekomenduje stosowanie poniższych (zależnie od sytuacji lub statusu danego uczestnika projektu) dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, np.:
 - 1) dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie województwa świętokrzyskiego;
 - 2) zaświadczenie o zatrudnieniu – dotyczy kadry świadczącej usługi w obszarze pieczy zastępczej;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności.
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 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. W celu uniknięcia podwójnego finansowania nie jest możliwe objęcie w projekcie uczestnika taką samą formą wsparcia z jakiej korzysta równocześnie w innym projekcie współfinansowanym z EFS+ lub ze środków krajowych.

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 Wytycznych 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 WCAG⁷ 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 ww. standardów: [tutaj](#)).

II. Procedura naboru wniosków o dofinansowanie projektów

II.1. Etapy naboru

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

- 1) nabór wniosków o dofinansowanie projektu;

⁷ 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.

- 2) ocena formalno-merytoryczna;
- 3) zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

II.2. Termin naboru, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

1. Nabór ma charakter zamknięty.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie:
od **28 czerwca 2024 r. (od godziny 0:00:00)** – dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu – **otwarcie naboru**
do **6 sierpnia 2024 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 do wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 2) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik nr 2 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, xlsx) stanowiący załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobligowany do opatrzenia oświadczeń, o których mowa w pkt 1 i 2, kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁸ (**uwaga** – podpis zaufany nie jest podpisem kwalifikowanym).

⁸ 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 uchylającej dyrektywę 1999/93/WE (tzw. rozporządzenie eIDAS), oznacza

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 **wrzesień 2024 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;
 - 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.

zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

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, podpisania umowy o dofinansowanie 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 – 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. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji IZ w formie elektronicznej (wymagane jest opatrzenie pisma podpisem kwalifikowanym) lub w formie pisemnej.

Złożenie lub przesłanie informacji o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu w innej formie niż powyżej wskazane (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.

Informacja o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu musi zawierać:

- 1) tytuł wniosku oraz sumę kontrolną wniosku i jego numer;
 - 2) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
2. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku musi zostać podpisane przez osobę albo osoby upoważnione lub uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Wniosek zostanie wycofany z postępowania niezwłocznie od daty otrzymania ww. pisma.
3. Wnioski, 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)⁹, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu, tj.:
 - 1) wskaźniki produktu:
 - a) Całkowita liczba osób objętych wsparciem (jednostka miary: osoby),
 - b) Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (jednostka miary: osoby);
 - 2) wskaźniki rezultatu:
 - a) Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (jednostka miary: osoby),
 - b) Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (jednostka miary: sztuki).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest także do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu (w tym do określenia sposobu i źródeł danych do pomiaru wskaźników), 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 projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (jednostka miary: sztuki),

⁹ W SOWA EFS+ wskaźniki z typu obowiązkowe należy wybrać z listy rozwijanej.

- 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),
 - d) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (jednostka miary: przedsiębiorstwa);
- 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),
 - 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).

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.

Uwaga – 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 przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w ust. 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności i umowie o dofinansowanie 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 zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
5. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. 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 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 w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.
8. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne kwalifikowalności oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca załącznik nr V do regulaminu wyboru projektów.

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 nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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 bezpośrednich¹⁰ do 830 tys. PLN włącznie;
- 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
- 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ 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 umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁰ Z pomniejszeniem MRU, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹¹ jw.

¹² jw.

¹³ 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 VAT – 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 (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 wydatków, 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 Wytycznych 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 pomieszczeniach¹⁴;
- 3) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów¹⁵, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

¹⁴ Koszt nabycia innych niż własność praw do infrastruktury (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

¹⁵ Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

- a) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 Wytycznych 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.

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%.

Wkładem własnym jest wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

2. 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.

3. Zasady dotyczące wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w podrozdziale 3.3 Wytycznych kwalifikowalności.

4. 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.
5. 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.
6. Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać stawek rynkowych – dotyczy to również przypadku wykorzystania nieruchomości.
7. 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 podpisania umowy o dofinansowanie 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. 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 oraz gospodarczych o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów;
 - 5) stosowania przy udzielaniu zamówień preferencji dla PES, preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
 - a) zlecenie 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 2024 r. poz. 113) czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802),
 - b) zlecenie zadań na podstawie u.p.z.p. z wykorzystaniem klauzul społecznych,
 - c) zlecenie 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 zostanie zawarta umowa o dofinansowanie projektu. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie 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 projektów i rozstrzygnięcie naboru

V.1. Etapy oceny

1. Postępowanie w zakresie wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny polega na ocenie złożonych wniosków w ramach naboru. Ocena będzie przebiegać w ramach jednego etapu:
 - 1) 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. 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 i uzupełnienia.
4. W przypadku niespełnienia kryteriów formalno-merytorycznych członek KOP lub Sekretarz KOP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia projektu w wyznaczonym terminie.

5. 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**.
6. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu podlega ponownej ocenie, analogicznie jak dla pierwszej wersji.
7. 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.
8. 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) pracownicy DW EFS zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów oraz pracownicy innych Oddziałów zatrudnieni w DW EFS;
 - 4) eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, wyznaczeni przez IZ.
2. Oceny projektu 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 oceny projektów zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IZ zatwierdza wyniki oceny projektów.
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 projektach wybranych do dofinansowania oraz o

projektach, które otrzymały ocenę negatywną nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny projektu.

4. Szczegółowy opis dotyczący wyboru projektów 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 zawarcie umowy o dofinansowanie projektu

VI.1. Procedura odwoławcza

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

VI.2. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem, IZ po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
3. Umowa o dofinansowaniu projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności przed zawarciem umowy.
4. Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu pozyska wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę.
5. Załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu są:
 - 1) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 2) harmonogram płatności;
 - 3) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;
 - 4) aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;
 - 5) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem;
 - 6) umowa partnerska (jeżeli dotyczy);
 - 7) taryfikator kosztów pośrednich;

- 8) sposób weryfikacji i metoda zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu (reguła proporcjonalności);
 - 9) klauzula informacyjna (jeśli dotyczy);
 - 10) wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 11) wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych.
6. Wnioskodawca na wezwanie IZ zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
 7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego stanowi załącznik nr VI do regulaminu wyboru projektu. W przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie, Beneficjent zobowiązuje się do podpisania aneksu zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.
 8. Zastrzega się, że Umowa 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 wniosków 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 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 projektu 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 2023 r. poz. 1094, 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 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 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 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) umową o dofinansowanie 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
godziny otwarcia GPI Kielce: poniedziałek 7:30-17:30, wtorek-piątek 7:30-15:30,
obsługuje powiaty: kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski, konecki, skarżyski, starachowicki.
 - 2) **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sandomierzu** – ul. Mickiewicza 34 pok. 15 (parter budynku Starostwa Powiatowego), 27-600 Sandomierz, tel. (15) 600 12 36, (15) 600 12 37.
e-mail: pife.sandomierz@sejmik.kielce.pl
godziny otwarcia LPI Sandomierz: poniedziałek-piątek 7:30-15:30,
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), tel. (41) 395-19-93 do 95. e-mail: fes.skarzysko@sejmik.kielce.pl

godziny otwarcia PI FEŚ: poniedziałek-piątek 8:00-16:00.

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.

3. Dodatkowe informacje dotyczące prowadzonego naboru w zakresie m.in.: typów projektów, kryteriów specyficznych dla działania 9.5, 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.

VIII. Załączniki

Integralną część regulaminu wyboru projektu stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr I – Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Działania 09.05;
- 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 09.05;
- 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 umowy o dofinansowanie projektu;
- 7) Załącznik nr VII – Zasady dotyczące partnerstwa.