

Załącznik Nr 1 do uchwały 573/24

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 07.08.2024 r.

Fundusze Europejskie

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

dla naboru FESW.05.01-IZ.00-001/24

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Priorytet 5. Fundusze Europejskie dla rozwoju społecznego



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Regulamin wyboru projektów nr FESW.05.01-IZ.00-001/24

**w ramach Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna
Priorytetu 5 Fundusze Europejskie dla rozwoju społecznego
programu Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

Typ projektów:

**Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego
oraz edukacji dorosłych**

Termin naboru: od 26 czerwca 2024 r. do 26 sierpnia 2024 r.

maj 2024

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ	4
1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	6
2. INFORMACJE OGÓLNE	8
3. TYPY PROJEKTÓW	10
4. TYPY BENEFICJENTÓW	11
5. ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA	11
6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	12
7. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	14
8. ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU	17
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	18
10. ROZSTRZYGNIECIE NABORU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	22
11. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW	23
12. WYCOFANIE (ANULOWANIE) WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	23
13. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	24
14. ZAWIERANIE UMOWY/POROZUMIENIA/WYDANIE DECYZJI O DOFINANSOWANIE	28
15. ZASADY HORYZONTALNE	29
16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	30
18. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY/DECYZJI/POROZUMIENIA O DOFINANSOWANIE	31
19. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	38

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

Alokacja – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;

Aplikacja projekty - aplikacja w CST2021, za pośrednictwem której, wnioskodawca po wyborze projektu do dofinansowania przedkłada wymagane załączniki, niezbędne do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu, a następnie podpisuje umowę/porozumienie o dofinansowanie. Na późniejszym etapie aplikacja Projekty wykorzystywana jest do rozliczania projektu (wnioski o płatność, wnioski o zmianę w projekcie, aneksy do umowy/decyzji, porozumienia itd.);

Baza konkurencyjności - Baza Konkurencyjności to internetowa baza ofert zawierająca ogłoszenia beneficjentów. Wbudowana wyszukiwarka ogłoszeń pozwala odnaleźć zapytania ofertowe zamieszczone przez beneficjentów. Publikacja ogłoszeń beneficjentów jest warunkiem spełnienia tzw. zasady konkurencyjności. Zasada konkurencyjności odnosi się do beneficjentów korzystających z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i jest regulowana na poziomie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Internetowa baza ofert pozwala w jednym miejscu zgromadzić zamówienia składane przez beneficjentów/wnioskodawców;

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

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

Decyzja o dofinansowaniu projektu - decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku, gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą;

DIR – Departament Inwestycji i Rozwoju w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego;

Dokumentacja aplikacyjna – wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami;

DNSH - Do No Significant Harm („nie czyń znaczącej szkody”);

Działanie – działanie 5.1 FEŚ 2021-2027 Infrastruktura edukacyjna;

Ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy;

ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FEŚ 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

Formuła „zaprojektuj i wybuduj” - to formuła, w ramach której jeden podmiot wykonuje prace projektowe, jak i budowlane w jednym zadaniu na podstawie jednego zamówienia;

GUS – Główny Urząd Statystyczny;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

IZ FEŚ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

JST – jednostka samorządu terytorialnego;

KE – Komisja Europejska;

KM FEŚ – Komitet Monitorujący FEŚ 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów tj. komisja, o której mowa w art. 53 ustawy, powołana do oceny projektów;

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

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

Kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy umożliwiające ocenę projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zatwierdzone przez KM FEŚ 2021-2027;

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 uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 2014.08.28), który jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu, umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego, jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna, składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, opierający się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

Nabór – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski;

PFU – Program Funkcjonalno-Użytkowy;

Podmiot publiczny – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych (lub też inna osoba prawna, której szczegółowe cechy zostały wskazane w art. 2 ust. 1b) ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jak również związki tych podmiotów tj. jednostki sektora finansów publicznych i niniejszej osoby prawnej);

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego -portal Funduszy Europejskich na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Projekt – z godnie z art. 2 pkt 22 ustawy – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE programów ramach FEŚ 2021-2027;

PZ – Profil zaufany – portal www.pz.gov.pl wyodrębniony z ePUAP służący do cyfrowego podpisywania dokumentów za pośrednictwem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego;

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

Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 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, str. 159);

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów;

UE – Unia Europejska;

Ustawa - 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);

Umowa o dofinansowanie:

- umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego,
- porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

Wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

Wnioskodawca – zgodnie z art. 2 pkt 34 ustawy – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja „Wnioski o dofinansowanie” w CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie;

WPF - Wieloletnia Prognoza Finansowa;

Wytyczne - instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej. Wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy, jak również określone w wytycznych.

1. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1.1 Akty prawa UE

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, str. 159, z późn.zm.), zwane rozporządzeniem ogólnym,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn.zm.), zwane rozporządzeniem EFRR,
 3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.),
 4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. LE. L. 2013.352.1 z dnia 24.12.2013 r.),

1.2 Akty prawa krajowego oraz wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

1. 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,
2. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605),
3. Ustawa 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),
4. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2023 r. poz. 1478),
5. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682),
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 poz. 1839 ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391)
10. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027,
11. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027,
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027,
13. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,

15. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
16. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
17. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
18. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

1.3 Dokumenty IZ FEŚ

1. Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

2. INFORMACJE OGÓLNE

- 2.1 Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 i jest jednocześnie Instytucją Organizującą Nabór (ION).
- 2.2 Czynności związane z przeprowadzeniem naboru i oceny projektów podejmuje Departament Inwestycji i Rozwoju (DIR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.
- 2.3 Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny. Nabór ma charakter zamknięty. Możliwość składania wniosków jest ograniczona datą końcową.
- 2.4 Wybór projektów w sposób konkurencyjny odbywa się z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
- 2.5 Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów w ramach priorytetu 5 Fundusze Europejskie dla rozwoju społecznego, działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna, typ projektów: Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz edukacji dorosłych programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 spełniające kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskają kolejno największą liczbę punktów.
- 2.6 Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję 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.
- 2.7 Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEŚ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

- 2.8 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.
- 2.9 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają: 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), dalej zwanej „ustawą”, wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy, odpowiednie zasady wynikające z programu FEŚ 2021-2027, SZOP dla programu FEŚ 2021-2027.
- 2.10 Zgodnie z art. 59 ustawy do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
- 2.11 Jeśli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień roboczy.
- 2.12 W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 2.13 Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
- 2.14 Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych) oraz do stosowania aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji Wytycznych, o których mowa w punkcie 1.2 podpunkt 14.
- 2.15 Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu jak i w okresie trwałości projektu, o którym mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego, odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.). Zgodnie z art. 61 ww. rozporządzenia, przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste. Szczegółowe informacje na temat stosowania art. 61 ww. rozporządzenia zamieszczone zostały w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.
- 2.16 Po podpisaniu umowy/porozumienia o dofinansowanie/podjęciu decyzji o dofinansowaniu beneficjent jest zobowiązany do pracy w CST2021, który jest systemem wspierającym realizację programu FEŚ 2021-2027. Przy użyciu CST2021 beneficjent będzie zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie. Aktualne instrukcje użytkownika systemu będą zamieszczone na stronie <https://instrukcje.cst.2021.gov.pl/>.
- 2.17 Premiowaniem objęte będą projekty komplementarne z projektami realizowanymi w ramach EFS+.
- 2.18 W ramach przedmiotowego naboru przewiduje się zawieranie umów/porozumień/podejmowanie decyzji warunkowych o dofinansowanie projektu. W przypadku konieczności dostarczenia

dokumentów określonych w umowie/decyzji/porozumieniu o dofinansowanie¹, termin ich przedłożenia do IZ FEŚ wskazany w §24 ust 1 umowy / § 22 ust. 1 decyzji/ § 19 ust. 1 porozumienia o dofinansowanie nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie. Szczegółowe warunki w tym zakresie określone zostały we wzorze umowy o dofinansowanie projektu (§4 ust. 5 i § 24) /, decyzji (§4 ust. 5 i § 22) / porozumienia (§4 ust. 5 i § 19) /.

- 2.19 Dopuszcza się realizację inwestycji w formule „zaprojektuj i wybuduj”, przy czym skuteczny wybór wykonawcy projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”, rozumiany jako zawarcie umowy z Wykonawcą projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”, musi nastąpić w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie, pod rygorem jej rozwiązania (patrz zapisy w § 24 ust 2 umowy o dofinansowanie/§ 22 ust 2 decyzji/§ 19 ust 2 porozumienia²)

3. TYPY PROJEKTÓW

- 3.1 W ramach naboru możliwe będzie uzyskanie dofinansowania dla projektów dotyczących infrastruktury szkolnictwa zawodowego/ustawicznego, w tym budowa, rozbudowa, przebudowa, adaptacja, modernizacja obiektów na potrzeby praktycznej nauki zawodu wraz z niezbędnym wyposażeniem odnoszącym się do zakresu infrastrukturalnego projektu gwarantującym wysoką jakość kształcenia; zakup niezbędnego sprzętu i pomocy multimedialnych (wyłącznie jako element projektu i pod warunkiem, że nie dotyczy zakresu wsparcia ICT objętego KPO); inwestycje w infrastrukturę włączającą dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (wyłącznie jako element projektu),

pod warunkiem, że:

- 3.1.1 Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie projekty realizowane na terenie województwa świętokrzyskiego.
- 3.1.2 Wsparcie będzie bazować na modernizacji istniejącej infrastruktury i sprzętu, przeznaczonych na użytek kształcenia zawodowego oraz dostosowaniu ich do rzeczywistych warunków pracy tak by uczniowie mogli przygotowywać się do pracy w zawodzie na nowoczesnym sprzęcie, który będzie wykorzystywany w miejscu pracy; **Wsparcie w zakresie podstawowej bazy dydaktycznej i niedydaktycznej (korytarze, łazienki, pokoje nauczycielskie, itp.), niezwiązanej z nauczaniem praktycznym lub zawodowym nie będzie możliwe, z wyjątkiem inwestycji w infrastrukturę włączającą dla osób ze specjalnymi potrzebami.**
- 3.1.3 Budowa nowej infrastruktury może być wsparta tylko w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach, w których adaptacja lub modernizacja istniejącej infrastruktury nie jest możliwa lub jest nieopłacalna; **Wsparcie w zakresie podstawowej bazy dydaktycznej i niedydaktycznej (korytarze, łazienki, pokoje nauczycielskie, itp.), niezwiązanej z nauczaniem praktycznym lub zawodowym, będzie kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem inwestycji w infrastrukturę włączającą dla osób ze specjalnymi potrzebami.**
- 3.1.4 **Wsparcie nie będzie obejmować wyłącznie zakupu sprzętu i wyposażenia.**
- 3.1.5 **Wsparciem nie mogą być objęte prace termomodernizacyjne polegające na dociepleniu zewnętrznym budynków oraz dociepleniu i wymianie dachu.**

¹ Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

² Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

- 3.1.6 Wszystkie inwestycje muszą być zgodne z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych, w tym Komentarzem Ogólnym nr 4;
- 3.1.7 Wspierane działania powinny być zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania, a tam, gdzie nie będzie możliwe ich pełne zastosowanie, zostaną wprowadzone usprawnienia eliminujące bariery funkcjonalne, chyba że placówka jest już w pełni dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

4. TYPY BENEFICJENTÓW

- 4.1 Nabór skierowany jest do następujących typów beneficjentów:
- a) jednostki samorządu terytorialnego;
 - b) organy prowadzące szkoły ponadpodstawowe - posiadające osobowość prawną.
 - c) centra kształcenia zawodowego i ustawicznego
- 4.2 Nie dopuszcza się realizacji projektów partnerskich.
- 4.3 Nabór nie dotyczy uczelni wyższych.
- 4.4 Szkoły specjalne i inne placówki, które prowadzą do segregacji lub utrzymania segregacji jakiegokolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym, nie będą wspierane.
- 4.5 Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
- a) spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
 - b) wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
 - c) wobec których orzeczono zakaz określony w 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);
 - d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.

5. ALOKACJA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W NABORZE ORAZ INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA

- 5.1 Alokacja przeznaczona na nabór wynosi 13 000 000 EURO tj. 56 231 500,00 PLN³ zgodnie z obowiązującym w 29 kwietnia 2024 r. kursem 1 EUR = 4,3255 PLN (do przeliczenia alokacji zastosowano miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE⁴).
- 5.2 Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania z EFRR wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych projektu.
- 5.3 Minimalna wartość dofinansowania projektu nie została określona.
- 5.4 Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie została określona.
- 5.5 Minimalna wartość projektu nie została określona.
- 5.6 Maksymalna wartość projektu nie została określona.

³ Ze względu na różnice kursowe, alokacja przeznaczona na nabór może w przyszłości ulec zmianie.

⁴ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

- 5.7 Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu nie została określona.
- 5.8 W ramach naboru możliwe jest dofinansowanie wyłącznie projektów, w których nie występuje pomoc publiczna.

UWAGA:

W przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną, jeżeli Wnioskodawca prowadzi niemal wyłącznie działalność niegospodarczą, jej finansowanie może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem że jego działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, to jest: a) odpowiada działalności, która jest bezpośrednio związana z funkcjonowaniem danego podmiotu i konieczna do jego funkcjonowania, b) jest nieodłącznie związana z jego główną działalnością niegospodarczą, c) ma ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury.

Wyżej wskazana sytuacja ma miejsce, gdy w ramach działalności gospodarczej wykorzystuje się dokładnie te same nakłady co w przypadku działalności niegospodarczej (na przykład materiały, wyposażenie, siłę roboczą i aktywa trwałe) oraz gdy wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury danego podmiotu.

- 5.9 Po rozstrzygnięciu naboru IZ FEŚ, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy, może zgodnie z regulaminem wyboru projektów wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów.

6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 6.1 Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach FEŚ 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, niniejszym regulaminem oraz zapisami SZOP FEŚ 2021-2027 dla Działania 5.1.
- 6.2 Okres kwalifikowalności wydatków: 1 stycznia 2021 r. – 31 grudnia 2029 r.
- 6.3 Dofinansowanie nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
- 6.4 Koszty w projekcie muszą być: rzeczywiście poniesione, wydatkowane w okresie trwania projektu, związane z realizacją zadań w projekcie, przewidziane we wniosku o dofinansowanie/w budżecie projektowym, prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych, wydatkowane zgodnie z zasadami racjonalności, oszczędności i wydajności.
- 6.5 Ocena kwalifikowalności wydatku:
- Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego,

umową/decyzją/porozumieniem o dofinansowanie i wytycznymi, oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji/porozumieniu o dofinansowanie.

- b) Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy/porozumienia/podjęcie decyzji o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową/decyzją/porozumieniem o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

6.6 Za koszty kwalifikowalne uznaje się m.in. wydatki na:

- a) Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest mniejszy⁵ niż 5 mln EURO (włączając VAT);

UWAGA!

W sytuacji, gdy na etapie realizacji inwestycji (np. w wyniku rozstrzygnięcia postępowania na wybór wykonawcy) koszt całkowity ulegnie zwiększeniu i osiągnie co najmniej 5 mln EURO (włączając VAT), a Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT, wówczas wartość odpowiadająca podatkowi VAT stanie się wydatkiem niekwalifikowalnym w projekcie.

- b) Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest co najmniej 5 mln EURO (włączając VAT), gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego;
- c) Koszty pośrednie w wysokości 3% wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących pomocy publicznej/pomocy de minimis (3% jest stawką stałą co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 3 % wartości kosztów bezpośrednich. Nie może być ona ani większa, ani mniejsza). Katalog kosztów pośrednich obejmuje w szczególności:
- 1) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie),
 - 2) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
 - 3) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
 - 4) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

⁵ Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EURO (włączając VAT), stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu, a w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT w dniu zawarcia aneksu do umowy/porozumienia/zmiany uchwały wraz z decyzją wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

- 5) odpisy amortyzacyjne, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa powyżej,
- 6) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- 7) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- 8) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- 9) koszty usług powielania dokumentów,
- 10) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- 11) opłaty pobierane od dokonywania transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
- 12) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych.

UWAGA!

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

- d) Wydatki na informację i promocję projektu nie mogą przekroczyć 3% kosztów kwalifikowalnych projektu i nie mogą jednocześnie być wyższe niż 10 000,00 PLN;
- e) **Koszty związane z przygotowaniem projektu.**

6.7 Kosztami niekwalifikowalnymi są:

- a) Wydatki wymienione w podrozdziale 2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- b) Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EURO (włączając VAT), gdy jest prawna możliwość odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
- c) Wydatki na **budowę parkingów, chodników, dróg dojazdowych do szkół, infrastrukturę sportową, infrastrukturę niedydaktyczną, wyposażenie nie związane bezpośrednio z nauką zawodu.**
- d) Wparcie TIK na potrzeby administracyjnego funkcjonowania jednostki.
- e) Wkład niepieniężny,
- f) Rezerwa na nieprzewidziane wydatki,
- g) Cross – financing.

6.8 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu.

7. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

7.1 W ramach naboru Wnioskodawca, w zależności od zakresu rzeczowego inwestycji, będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników:

a) Produktu:

- I. **WLWK-PLR0191) Liczba doposażonych szkół.** Wskaźnik obejmuje liczbę szkół, które otrzymały wsparcie na doposażenie infrastruktury służącej prowadzeniu działalności edukacyjnej. Szkołę należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

oświatowe (z wyłączeniem przedszkoli). W przypadku gdy wsparciem objęte są zarówno szkoła jak i jej filie, do wartości wskaźnika wliczana jest jedynie pojedyncza wartość.

- II. **WLWK-PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)** – Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
- III. **WLWK-PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)** – Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- IV. **WLWK-PLRO127 – Liczba przebudowanych lub rozbudowanych szkół.** Wskaźnik obejmuje liczbę szkół, które zostały przebudowane lub zmodernizowane w wyniku realizacji projektu. Wskaźnik nie obejmuje termomodernizacji, bieżącej konserwacji i napraw budynków. Szkołę należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z wyłączeniem przedszkoli). W przypadku gdy wsparciem objęte są zarówno szkoła jak i jej filie, do wartości wskaźnika wliczana jest jedynie pojedyncza wartość.
- V. **WLWK-PLRO126 – Liczba wybudowanych szkół.** Wskaźnik obejmuje liczbę szkół, które zostały wybudowane lub rozbudowane w wyniku realizacji projektu. Szkołę należy

rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z wyłączeniem przedszkoli). W przypadku gdy wsparciem objęte są zarówno szkoła jak i jej filie, do wartości wskaźnika wliczana jest jedynie pojedyncza wartość.

- VI. **WLWK-RCO067 – Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach oświatowych.** Pojemność klas pod względem maksymalnej liczby uczniów, którzy mogą się zapisać i korzystać z placówek oświatowych. Pojemność klas powinna być obliczona zgodnie z ustawodawstwem krajowym, ale nie powinna obejmować nauczycieli, rodziców, personelu pomocniczego ani innych osób, które również mogą korzystać z placówek. Placówki oświatowe, takie jak szkoły i uczelnie, mogą być nowo wybudowane lub zmodernizowane. Modernizacja nie obejmuje termomodernizacji ani konserwacji i napraw.

Powyższy wskaźnik będzie stanowił podstawę do wyliczenia efektywności dofinansowania (kryterium punktowe nr 1).

Określając pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach opieki nad dziećmi, proszę zastosować zapisy Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Jego wartość powinna informować o pojemności klas w całej placówce po zakończeniu realizacji projektu (nie tylko w nowo utworzonych salach). We wniosku o dofinansowanie w sekcji C w polu „Sposób pomiaru” proszę wskazać wartość bazową wskaźnika (stan przed realizacją projektu) oraz określić metodologię wyliczenia wartości docelowej.

UWAGA!

Wskaźniki horyzontalne tj. „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)” oraz „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)” należy wykazać we wniosku o dofinansowanie, nawet jeżeli wartości docelowe przyjmują wartość „0”.

b) Rezultatu:

- VII. **WLWK-PLRR076 - Liczba korzystających z obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.** Wskaźnik mierzy liczbę osób z niepełnosprawnościami, które skorzystały w ciągu roku ze wspartych, dostosowanych obiektów. Sposób pomiaru: należy zliczyć liczbę osób z niepełnosprawnościami, które skorzystały w ciągu roku ze wspartych, dostosowanych obiektów. Wskaźnik dotyczy nowych, przebudowanych, zaadaptowanych, zmodernizowanych lub doposażonych obiektów.
- VIII. **WLWK-RCR071 – Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek oświatowych.** Roczna liczba zarejestrowanych uczniów korzystających z placówki oświatowej objętej wsparciem. W odniesieniu do osiągniętych wartości należy przeprowadzić obliczenia ex post na podstawie liczby i wielkości grup uczniów korzystających z placówki przynajmniej raz w roku następującym po zakończeniu interwencji. Wartość bazowa wskaźnika odnosi się do liczby użytkowników placówki objętej wsparciem oszacowanej dla roku przed rozpoczęciem interwencji i wynosi zero w przypadku nowo budowanych placówek. Wskaźnik nie obejmuje nauczycieli, rodziców, personelu pomocniczego ani innych osób, które również mogą korzystać z placówki. Wskaźnik obejmuje nowo budowane lub zmodernizowane placówki

oświatowe, takie jak szkoły i uczelnie, a modernizacja nie obejmuje termomodernizacji ani konserwacji i napraw.

Przy określaniu powyższego wskaźnika należy pamiętać, że wartości bazowa w przypadku nowo wybudowanych placówek wynosi „0”. Natomiast w innych przypadkach jest to liczba uczniów (rozumianych jako użytkowników korzystających z placówki objętej wsparciem oszacowana dla roku przed rozpoczęciem interwencji. Wartość docelową stanowić będzie suma wartości bazowej oraz szacowanej ilości uczniów korzystających z placówki przynajmniej raz (czyli przez 1 dzień) w roku następującym po zakończeniu realizacji projektu.

7.2 We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, dane GUS itp.). Dokumenty powinny być możliwe do przedstawienia na każdym etapie wdrażania w szczególności we wniosku o płatność końcową oraz w okresie trwałości w celu potwierdzenia osiągnięcia i utrzymania wskaźników. Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

8. ZASADY WYPEŁNIENIA I SKŁADANIA WNIOSKU

8.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony jest w systemie teleinformatycznym CST2021 w aplikacji WOD2021 dostępnym na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl>.

8.2 Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia przez IZ FEŚ formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.

8.3 Wnioskodawcy planujący złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru projektów w sposób konkurencyjny zobowiązani są założyć konto w systemie teleinformatycznym CST2021 w aplikacji WOD2021 (utworzenie konta w aplikacji WOD2021 oznacza utworzenie konta również w systemie CST2021, natomiast utworzenie konta CST2021 nie oznacza utworzenia konta w aplikacji WOD2021 (w tym przypadku wnioskodawca powinien powtórzyć proces założenia konta w aplikacji WOD2021)).

8.4 Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać za pośrednictwem systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w terminie od dnia 26 czerwca 2024 r. do dnia 26 sierpnia 2024 r. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o dofinansowanie można przedłużyć. Wydłużenie terminu naboru wniosku może mieć miejsce, gdy:

- a) wystąpi awaria WOD2021/CST2021;
- b) wartość wnioskowanego wsparcia w złożonych w ramach naboru wnioskach nie wyczerpuje alokacji przeznaczonej na nabór;
- c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
- d) potencjalni wnioskodawcy zgłoszą uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru;
- e) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
- f) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, iż kryteria wyboru projektów mogą ulec zmianie wyłącznie wówczas, gdy w ramach naboru nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie.

- 8.5 Wniosek składany jest wyłącznie w formie elektronicznej. Oznacza to, że IZ FEŚ nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust 1 ustawy. Instrukcja wypełniania wniosku dostępna jest pod adresem: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?app=wod> oraz <https://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/poznaj-program-na-lata-2021-2027/systemy-informatyczne-na-lata-2021-2027>.
- 8.6 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 8.7 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony do IZ FEŚ przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia administracyjne nadane w systemie.
- 8.8 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 8.9 Do wniosku o dofinansowanie projektu wymagane są załączniki, których wykaz podano w pkt. 18.1 niniejszego regulaminu.
- 8.10 Załączniki określone w niniejszym regulaminie wgrywane są do systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 w formularzu wniosku o dofinansowanie w zakładce „Załączniki” w formie plików pdf oraz arkuszy kalkulacyjnych (xls,xlsx).

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls,xlsx) powinny zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.

- 8.11 W aplikacji WOD2021 można załączyć pliki w rozmiarze do 25 MB. Jeżeli wielkość pliku przekroczy 25 MB, należy go podzielić i dodać kolejną część w ramach załącznika „Inny dokument przedkładany przez wnioskodawcę” lub skompresować⁶. Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

- 9.1 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP, zgodnie z Regulaminem Pracy KOP, przyjmowaną stosowną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
- 9.2 Wnioski do oceny będą przydzielane w drodze losowania.
- 9.3 Członkowie KOP oraz eksperci (jeśli dotyczy) przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać deklaracje o poufności w odniesieniu do naboru oraz oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Niepodpisanie

⁶ Dokumenty poddane kompresji należy uprzednio indywidualnie opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

oświadczenia pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny projektów w ramach danego naboru.

9.4 Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM FEŚ 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

9.5 Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne, kryteria merytoryczne dopuszczające specyficzne oraz kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

9.6 Ocena w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów w naborze prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych, liczonych od daty rozlosowania projektów do oceny. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Informacja o wydłużeniu tego terminu podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o naborze.

9.7 Ocena każdego projektu obejmuje następujące etapy:

- a) Ocenę formalną (kryteria formalne) – wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK, NIE DOTYCZY) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, a tym samym nie podlega dalszej ocenie. Po zatwierdzeniu wyniku oceny projektów na tym etapie IZ FEŚ: (1) w przypadku projektów negatywnie ocenionych w oparciu o kryteria formalne, informuje pisemnie wnioskodawców o negatywnym wyniku, wyczerpująco go uzasadniając (2) w przypadku projektów pozytywnie ocenionych, publikuje ich listę na swojej stronie internetowej oraz portalu;
- b) Ocenę merytoryczną dopuszczającą (kryteria dopuszczające ogólne i specyficzne) - wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK, NIE DOTYCZY) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych dopuszczających oznacza, że projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania i zostaje oceniony negatywnie, a tym samym nie podlega dalszej ocenie. Po zatwierdzeniu wyniku oceny projektów na tym etapie IZ FEŚ: (1) w przypadku projektów negatywnie ocenionych w oparciu o kryteria dopuszczające, informuje pisemnie wnioskodawców o negatywnym wyniku, wyczerpująco go uzasadniając (2) w przypadku projektów pozytywnie ocenionych, publikuje ich listę na swojej stronie internetowej oraz portalu;
- c) Ocenę merytoryczną punktową (kryteria merytoryczne punktowe i rozstrzygające). Maksymalna liczba punktów na ocenie merytorycznej punktowej wynosi: 64 pkt. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę, jeżeli uzyska co najmniej 40 % maksymalnej liczby punktów. W przypadku uzyskania mniej niż 40 % maksymalnej liczby punktów, projekt otrzymuje ocenę negatywną. W przypadku, gdy projekt nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, IZ FEŚ informuje pisemnie wnioskodawcę (po rozstrzygnięciu naboru) o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem, podając również uzyskaną przez projekt punktację.

9.8 W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej, system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu naboru na podstawie danych zawartych we wnioskach o

dofinansowanie i danych powszechnie dostępnych (dane GUS). Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja.

9.9 Dla projektów będących w trakcie oceny, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji termin oceny wszystkich projektów w ramach naboru może zostać wydłużony, uwzględniając okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez Zespół Oceniający.

9.10 Na etapie oceny formalnej i merytorycznej oceniający mogą wezwać wnioskodawcę o dokonanie uzupełnień lub poprawek wniosku o dofinansowanie i/lub załączników. Opis znaczenia każdego z kryteriów (zał. nr 2 do niniejszego regulaminu) wskazuje, czy może ono podlegać poprawie/uzupełnieniu.

UWAGA!

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Wraz z wysłaniem wezwania, w systemie CST2021 w aplikacji WOD2021 na konto wnioskodawcy zostanie przekazane powiadomienie o konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.

W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:

- 1. Zwiększenia kwoty dofinansowania,**
- 2. Zwiększenia poziomu intensywności pomocy powyżej pułapu określonego w punkcie 5.2 niniejszego Regulaminu,**

Powyższe zmiany są dopuszczalne jedynie w konsekwencji zidentyfikowanego przez KOP błędu w dokumentacji i dokonywane na podstawie wezwania ION oraz w sytuacji oczywistego błędu rachunkowego stwierdzonego przez wnioskodawcę.

9.11 W przypadku, gdy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie poda lub poda błędny/niekompletny adres ePUAP, wnioskodawca zostanie wezwany drogą mailową (na adres e-mail podany we wniosku o dofinansowanie) o podanie adresu skrzynki ePUAP, na który skierowane zostanie wezwanie do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

9.12 Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie dostarczy adresu ePUAP, na etapie oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie będzie do niego kierowane wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku, a ocena będzie prowadzona w oparciu o pierwotnie przedłożoną dokumentację aplikacyjną.

9.13 Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 9.10. Jeżeli zmiany wprowadzane zgodnie z treścią wezwania implikują kolejne zmiany we wniosku, wówczas wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany we wniosku o dofinansowanie i w odpowiednich załącznikach, informując o tym fakcie IZ FEŚ, uzasadniając konieczność wprowadzenia dodatkowych zmian. O sposobie dokonania poprawy/uzupełnienia wnioskodawca informuje w piśmie przewodnim. W niniejszym piśmie wnioskodawca składa także wymagane wyjaśnienia.

UWAGA!

Pismo przewodnie (plik w formacie pdf), jak i pozostałe załączniki, muszą być podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym i dołączone w aplikacji WOD2021 do wniosku o dofinansowanie.

Pismo przewodnie przekazane w inny sposób niż opisany powyżej (np. za pośrednictwem ePUAP-u) lub nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie traktowane jako nieprzedłożone. Tym samym wszelkie niewyjaśnione kwestie działają na niekorzyść Wnioskodawcy.

Załączniki do wniosku nieopatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym będą traktowane jako nieprzedłożone.

- 9.14 W wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku zostanie wyznaczony termin na poprawę/uzupełnienie, adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu, ale nie krótszy niż 10 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy.
- 9.15 Jeśli we wniosku zostanie stwierdzona oczywista omyłka IZ poprawi ją, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany za pomocą systemu ePUAP lub systemem CST2021 w aplikacji WOD2021. Nie dotyczy to sytuacji, w której oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu – wówczas wniosek będzie wymagał poprawy przez wnioskodawcę w trybie wskazanym w pkt. 9.10.
- 9.16 Zarówno na etapie oceny formalnej, jak i dopuszczającej wnioskodawca może być wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.
- 9.17 Jeżeli wnioskodawca nie przedłoży uzupełnień i/lub poprawek w wyznaczonym terminie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść Wnioskodawcy.
- 9.18 Jeżeli wniosek zostanie poprawiony/uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, KOP dokona oceny projektu na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania (za wyjątkiem zmian określonych w pkt. 9.19).
- 9.19 Jeżeli wniosek zostanie poprawiony/uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, w taki sposób, że skutkować to będzie wprowadzeniem do wniosku niedopuszczalnych zmian, o których mowa w pkt. 9.10 KOP dokona oceny na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.
- 9.20 W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, informacja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 63 ustawy, określające:
- a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy.
- 9.21 W przypadku uwzględnienia przez Departament Kontroli i Certyfikacji protestu na wynik oceny, ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny. O wyniku dalszej oceny wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.
- 9.22 KOP dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku Sądu Administracyjnego. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest

w zakresie kryteriów wskazanych przez Sąd Administracyjny. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.

9.23 W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu umowy/porozumienia/podjęciu decyzji, projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny wniosków o dofinansowanie.

10. ROZSTRZYGNĘCIE NABORU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

10.1 Ostateczne rozstrzygnięcie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

10.2 W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające:

- a) **Kryterium rozstrzygające nr 1:** Powiązanie kierunków kształcenia z rynkiem pracy (kryterium punktowe nr 2),
- b) **Kryterium rozstrzygające nr 2:** Efektywność dofinansowania (kryterium punktowe nr 1),
- c) **Kryterium rozstrzygające nr 3:** Współpraca Wnioskodawcy z pracodawcami (kryterium punktowe nr 3).

10.3 W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

10.4 W przypadku, gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się ex aequo mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć je dofinansowaniem, z zastrzeżeniem pkt. 10.5.

10.5 W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w pkt. 10.6 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego wnioskodawcy.

10.6 Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego), IZ FEŚ nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia wyników oceny podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach, które:

- a) zostały pozytywnie ocenione i wybrane do dofinansowania;
- b) uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, ale ze względu na brak wystarczającej alokacji, uzyskały negatywny wynik oceny (lista rezerwowa);
- c) uzyskały negatywny wynik oceny ze względu na brak wymaganej minimalnej liczby punktów;
- d) uzyskały negatywny wynik oceny na etapie oceny dopuszczającej i formalnej.

Informacja obejmuje w stosunku do każdego projektu jego tytuł, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, a w przypadku projektów wybranych do dofinansowania również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.

- 10.7 Wraz z listą, o której mowa w punkcie powyżej, IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości także informację o składzie KOP wraz ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
- 10.8 Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, ION niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o wybraniu projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.
- 10.9 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 10.10 Dla projektów wybranych do dofinansowania przygotowywana jest umowa/decyzja/porozumienie o dofinansowanie. Wzór umowy/decyzji/porozumienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

11. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 11.1 Z wyłączeniem przypadków wskazanych w niniejszym regulaminie, wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEŚ dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu CST2021 przy użyciu aplikacji WOD2021, dostępnej pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>.
- 11.2 Wnioskodawca stosuje wyłącznie formę komunikacji ustaloną w niniejszym regulaminie. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w formie elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenie o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie). Niezachowanie przez wnioskodawcę wymaganej formy komunikacji skutkuje uznaniem czynności za niedokonaną.

12. WYCOFANIE (ANULOWANIE) WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

- 12.1 Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania (anulowania) wniosku o dofinansowanie projektu. Wycofanie (anulowanie) wniosku na etapie naboru nie wyklucza możliwości ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie w tym naborze, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków o dofinansowanie w naborze. Na etapie oceny wniosku jego wycofanie (anulowanie) jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze.
- 12.2 Wycofanie (anulowanie) wniosku odbywa się za pośrednictwem aplikacji WOD2021 i może zostać dokonane wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
- 12.3 Informacja o wycofaniu (anulowaniu) musi zostać przekazana w formie oświadczenia lub pisma przekazanego do IZ FEŚ, uwierzytelnionego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, poprzez wykorzystanie podpisu PZ/podpisu kwalifikowanego drogą elektroniczną na adres: efrr@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy podać numer projektu).

- 12.4 W przypadku wycofania się wszystkich wnioskodawców z prowadzonego postępowania w zakresie wyboru projektów, IZ FEŚ anuluje postępowanie. Informację o anulowaniu postępowania IZ FEŚ opublikuje na swojej stronie internetowej i na portalu.
- 12.5 Wycofanie (anulowanie) wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

13. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 13.1 Podstawę prawną do wniesienia protestu w ramach FEŚ 2021-2027 stanowi ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej ustawą.
- 13.2 Niniejsza procedura ma zastosowanie dla projektów ocenianych w postępowaniu konkurencyjnym.
- 13.3 W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
- 13.4 Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.
- 13.5 Protest jest wnoszony w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, wraz z uzasadnieniem wyniku oceny, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem (art. 63 i art. 64 ust. 1 ustawy).
- 13.6 Protest zawiera (art. 64 ust. 2 ustawy):
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 13.7 Protest wnoszony jest do Instytucji Zarządzającej FEŚ 2021-2027 (dalej IZ FEŚ) – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, do Departamentu Kontroli i Certyfikacji w następujących formach:
- a) osobiście – Sekretariat Departamentu Kontroli i Certyfikacji, Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (Budynek AQUA);
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Kontroli i Certyfikacji Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce;
 - c) za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną).

Protest nie może być złożony za pomocą faksu.

- 13.8 Protest, oświadczenie o wycofaniu protestu wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

- 13.9 Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (dalej: kpa), tj.:
- termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
 - jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
 - jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 13.10 Określone w Regulaminie terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynęło do urzędu lub zostanie wysłane na adres do doręczeń elektronicznych, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych; nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Poczta Polska S.A.), zgodnie z art. 57 § 5 kpa.
- 13.11 Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. O zmianie adresu Wnioskodawca powinien powiadomić IZ FEŚ w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona.
- 13.12 IZ FEŚ doręcza pisma zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 kpa.
- 13.13 Jeżeli pismo zostanie zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub równoznaczną, pismo uznaje się za doręczone.
- 13.14 W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej pełnomocników pisma w toku postępowania odwoławczego doręcza się jednemu z nich. W sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał, który z ustanowionych pełnomocników został przez niego ustanowiony do doręczeń, pisma doręcza się ustanowionemu do doręczeń pełnomocnikowi.
- 13.15 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 13.6, IZ FEŚ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu IZ FEŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.
- 13.16 W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, IZ FEŚ może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
- 13.17 Za oczywiste omyłki uznaje się m. in: błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego.
- 13.18 Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 13.15, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie Wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie projektu, podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 13.19 Wezwanie, o którym mowa w pkt. 13.15, powoduje zawieszenie biegu terminu do czasu uzupełnienia protestu.
- 13.20 Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 13.5.

- 13.21 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.
- 13.22 Negatywną oceną projektu jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której:
- a) projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze (zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy). Przez wyczerpanie kwoty należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionów, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów, zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem w rozumieniu art. 61 ust. 1 oraz wybrane do dofinansowania w rozumieniu art. 43 w związku z art. 56 ust. 3, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3 i 4 ustawy.
- 13.23 Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu.
- 13.24 Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny.
- 13.25 W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście.
- 13.26 Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku IZ FEŚ odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.
- 13.27 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy, został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) bez spełnienia wymogów formalnych, określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy; a także w przypadku:
 - d) nieuzupełnienia protestu w terminie 7 dni, licząc od otrzymania wezwania (art. 64 ust. 3 ustawy);
 - e) gdy, na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów.
- 13.28 O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia IZ FEŚ informuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 13.29 Protest jest rozpatrywany w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEŚ informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 13.30 Na etapie rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może dołączać dodatkowych dokumentów, które nie były przedmiotem oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.
- 13.31 IZ FEŚ może protest:
- a) uwzględnić;
 - b) nie uwzględnić;

- c) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z pkt. 13.27 – 13.28.
- 13.32 Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu przez IZ FEŚ projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o czym IZ informuje Wnioskodawcę.
- 13.33 W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ FEŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z pkt. 13.44 – 13.46.
- 13.34 Przekazana Wnioskodawcy informacja o wyniku rozpatrzeniu protestu zawiera w szczególności:
- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.
- 13.35 Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.
- 13.36 Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu do IZ FEŚ (Departamentu Kontroli i Certyfikacji), w sposób przewidziany w pkt. 13.8.
- 13.37 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- 13.38 W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 13.39 Z rozpatrywania protestu wyłączona jest osoba, o której mowa w art. 71 i 72 ust. 1 ustawy.
- 13.40 Osoba rozpatrująca protest, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdza niewystępowanie okoliczności mogących budzić wątpliwość, co do bezstronnej oceny protestu, wypełniając deklarację poufności i bezstronności.
- 13.41 Możliwe jest wyznaczenie ekspertów do udziału w wykonywaniu zadań związanych z procedurą odwoławczą.
- 13.42 Eksperti zespołów podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w pkt. 13.39 – 13.40.
- 13.43 Do ekspertów stosuje się zapisy rozdziału 17 ustawy.
- 13.44 W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust. 3, art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 pkt albo 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu (na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, wydanemu na podstawie art. 233 oraz art. 219 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi).
- 13.45 W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - 1) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ FEŚ;
 - 2) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ FEŚ;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 13.46 Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 75 ustawy).
- 13.47 Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
- a) Wnioskodawca,
 - b) Instytucja Zarządzająca FEŚ 2021-2027,
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach (art. 74 ustawy).
- 13.48 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania (art. 78 ustawy).
- 13.49 Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio (art. 72 ustawy).
- 13.50 Rozpatrzenie protestu nie stanowi decyzji administracyjnej.

14. ZAWIERANIE UMOWY/POROZUMIENIA/PODJĘCIE DECYZJI O DOFINANSOWANIE

- 14.1 Co do zasady, po rozstrzygnięciu naboru i wyborze projektów do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy/porozumienia o dofinansowanie/podjęciu decyzji o dofinansowaniu nie jest możliwe dokonywanie zmian we wniosku o dofinansowanie. IZ FEŚ w szczególnych przypadkach dopuszcza jednak możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie.
- 14.2 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ FEŚ umowę/porozumienie o dofinansowanie projektu.⁷
- 14.3 W ramach przedmiotowego naboru przewiduje się zawieranie umów/porozumień/podejmowanie decyzji warunkowych o dofinansowanie projektu. W przypadku konieczności dostarczenia dokumentów określonych w umowie/decyzji/porozumieniu o dofinansowanie, termin ich przedłożenia do IZ FEŚ wskazany w §24 ust. 1 umowy/§22 ust. 1 decyzji/19 ust. 1 porozumieniu o dofinansowanie nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie. Szczegółowe warunki w tym zakresie określone zostały we wzorze umowy o dofinansowanie projektu (§4 ust. 5 i § 24), decyzji (§4 ust. 5 i § 22), porozumieniu (§4 ust. 5 i § 19),
- 14.4 W sytuacji, gdy do dofinansowania zostaje wybrany projekt, którego realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, IZ FEŚ przeprowadza kontrolę uprzednią przed zawarciem umowy/porozumienia o dofinansowanie/podjęciem uchwały wraz z decyzją o dofinansowaniu projektu w celu weryfikacji, czy był on realizowany zgodnie z prawem. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu może nastąpić zmniejszenie przyznanego dofinansowania lub odstąpienie od zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie, podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
- 14.5 Na etapie podpisywania umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie IZ FEŚ będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (m.in. aktualizacji wniosku o dofinansowanie, wskazania numeru rachunku bankowego oraz załączników wskazanych

⁷ Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

w pkt. 18.1 podpunkt 2 niniejszego Regulaminu). Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć wymagane dokumenty w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia wysłania informacji o przyznaniu dofinansowania. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. ION zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.

14.6 Przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęciem decyzji o dofinansowanie konieczne jest uzgodnienie przez strony formy i terminu wniesienia zabezpieczenia. Zgodnie z przyjętymi procedurami oraz zapisami § 13 wzoru umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia realizacji projektu w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż 140 % kwoty udzielonego dofinansowania. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305), powyższy wymóg nie ma zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

14.7 IZ FEŚ zastrzega sobie możliwość odmowy podpisania umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie w następujących sytuacjach:

- a) Wnioskodawca nie przedłożył we wskazanym terminie dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy/decyzji/porozumienia;
- b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
- d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- e) Brak jest możliwości ustalenia właściwego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.8 Instytucja Zarządzająca FEŚ 2021-2027 może również odmówić zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowaniu, jeżeli:

- a) ustalenia kontroli uprzedniej projektu, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie, wskazują na istotne i rażące naruszenie przepisów prawa;
- b) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy/porozumienia albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

14.9 W przypadku braku możliwości zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowaniu IZ FEŚ niezwłocznie informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.

14.10 IZ FEŚ zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie.

14.11 Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie rozstrzygnięcia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

15. ZASADY HORYZONTALNE

15.1 Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji. Wybrany do dofinansowania projekt musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art. 19) z należyтым poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność działań odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą Praw Podstawowych (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030. Cele Funduszy należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czynić poważnych szkód”. Projekty realizowane w ramach FEŚ 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych. Zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją wytycznych, o których mowa w punkcie 1.2 podpunkt 14.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 16.1 IZ FEŚ nie może zmieniać regulaminu za wyjątkiem sytuacji opisanych w art. 51 ustawy.
- 16.2 Do czasu rozstrzygnięcia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEŚ nie może również zmieniać regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców.
- 16.3 Zmiany regulaminu mogą być wprowadzane wyłącznie do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. Wysokość alokacji przeznaczonej na nabór, w szczególności w przypadku posiadania przez IZ FEŚ środków pozwalających na jej zwiększenie, może ulec zmianie bez konieczności zmiany regulaminu.
- 16.4 Jeżeli zmiana regulaminu nastąpi w sytuacji, gdy w ramach naboru złożono już wnioski o dofinansowanie, IZ FEŚ niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym fakcie każdego z wnioskodawców.
- 16.5 W przypadku zmiany regulaminu, IZ FEŚ zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu oraz na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Informowanie o zmianach regulaminu odbywa się z uwzględnieniem reguły określonej w art. 45 ust. 2 ustawy.
- 16.6 IZ FEŚ może unieważnić nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy oraz w sytuacji, o której mowa w pkt. 12.4 niniejszego regulaminu.
- 16.7 IZ FEŚ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy.

17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

17.1 Informacji dotyczących naboru udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Oddziału Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych (tel.: 41 395 12 78, 41 395 12 76, 41 395 12 82, 41 395 12 85) oraz e-mail: efrr@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko numer naboru podany w ogłoszeniu o naborze). Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku i jej wyniku oraz konkretnych zapisów czy

rozwiązań zastosowanych w danym projekcie, celem ich wstępnej oceny. Ocena pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów należy do ustawowej kompetencji KOP i może być dokonywana wyłącznie przez nią i wyłącznie na tym etapie. Odpowiedź na zadawane pytania udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny wniosku i nie może stanowić podstawy do rozszczeń w stosunku do ION, co do późniejszych rozstrzygnięć dokonywanych na etapie oceny i wyboru projektów do dofinansowania w oparciu o pełną złożoną dokumentację aplikacyjną konkretnego projektu.

17.2 W trakcie trwania naboru projektów, na bieżąco zamieszczane są na stronie internetowej IZ FEŚ oraz Portalu Funduszy odpowiedzi na pytania dotyczące naboru. IZ FEŚ nie ma takiego obowiązku, jeśli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu.

17.3 Wsparcie techniczne w zakresie obsługi systemu BK2021 jest świadczone przez Administratora Merytorycznego Instytucji Zarządzającej: adres mail: amiz.fesw@sejmik.kielce.pl; nr telefonu: 41 395-13-35, 41 395-12-83.

17.4 Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych:

- a) Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Kielcach – Aleja IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (parter budynku AQUA) (tel.: 41 395 15 21, 41 395 15 20, bezpłatna infolinia 800 800 440; e-mail: GPI@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek od 7:30 do 15:30, soboty nieczynne. Obsługuje powiaty: kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski, konecki, skarżyski, starachowicki oraz Miasto Kielce;
- b) Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34 (w siedzibie Starostwa powiatowego, parter, pokój nr 15), 27-600 Sandomierz (tel.: 15 600 12 36, 15 600 12 37; e-mail: PIFesandomierz@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek: od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30, soboty nieczynne. Obsługuje powiaty: sandomierski, opatowski, staszowski, buski, ostrowiecki;
- c) Lokalnego Punktu Informacyjnego w Skarżysku-Kamiennej – Al. Piłsudskiego 36 (I piętro galerii Panorama lok. 2.8), 26-110 Skarżysko-Kamienna (tel.: 41 222 12 54, 41 222 12 55; e-mail: PIFeskarzysko@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek - piątek od 8:00 do 16:00, soboty nieczynne. Punkt świadczy usługi dotyczące programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027, usługi są świadczone w taki sam sposób jak w pozostałych Punktach.

18. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY/DECYZJI/POROZUMIENIA O DOFINANSOWANIE

18.1 Do wniosku należy dołączyć pismo przewodnie wraz z następującymi dokumentami:

Lp.	Nazwa dokumentu	Dokument obowiązkowy TAK/NIE/ JEŚLI DOTYCZY	Termin przedłożenia dla projektu realizowanego w formule „wybuduj”	Termin przedłożenia dla projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”
1.	Oświadczenia wnioskodawcy	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie

2.	Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
3.	Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
4.	Uproszczone Studium Wykonalności Inwestycji	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
5.	Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
6.	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OoŚ z uwzględnieniem zasady odporności na zmiany klimatu oraz zasady „nie czyni poważnych szkód” do no significant harm (DNSH)	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
7.	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
8.	Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania

			składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie	wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
9.	Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
10.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
11.	Szacunkowy kosztorys opracowany metodą uproszczoną/ kalkulacja kosztów	TAK ⁸	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
12.	Kosztorys inwestorski	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku)	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co

⁸ Jeżeli na dzień składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada kosztorysu inwestorskiego, przedkłada on kosztorys inwestorski opracowany metodą uproszczoną, a w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” kalkulację kosztów.

			lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji/porozumieniu	najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
13.	Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych środków trwałych/dostaw	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
14.	Program Funkcjonalno – Użytkowy	JEŚLI DOTYCZY	nie dotyczy	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
15.	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji/porozumieniu	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
16.	Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę/ wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną

			w umowie/decyzji/ porozumieniu	
17.	Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji/porozumieniu	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną
18.	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/na cele projektu	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
19.	Oświadczenie o planowanym zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji ⁹	TAK ¹⁰	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
20.	Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji ¹¹	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub przed podpisaniem umowy/porozumienia/ podjęciem decyzji o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca posiada na dzień składania wniosku) lub przed podpisaniem umowy/porozumienia/ podjęciem decyzji o dofinansowanie
21.	Bilans za ostatni rok/Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, a	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie

⁹ Jeżeli potwierdzenie zabezpieczenia finansowego projektu stanowią inne dokumenty niż uchwała budżetowa i WPF, dokumenty takie należy dołączyć wraz z oświadczeniem.

¹⁰ W przypadku braku zabezpieczenia środków na dzień składania wniosku, do Oświadczenia należy dołączyć uchwałę intencyjną lub deklarację organu stanowiącego wyrażającą wolę przeznaczenia odpowiednich środków finansowych na realizację projektu.

¹¹ Jeżeli potwierdzenie zabezpieczenia finansowego projektu stanowią inne dokumenty niż uchwała budżetowa i WPF, dokumenty takie należy dołączyć wraz z oświadczeniem.

	w przypadku jednostek samorządu terytorialnego link do strony, na której zamieszczono opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.			
22.	Oświadczenie w sprawie zgodności z zasadami uniwersalnego projektowania	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
23.	Oświadczenie o niekaralności	TAK	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie oraz powtórnie przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęciem decyzji	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie oraz powtórnie przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęciem decyzji
24.	Plan działalności opisujący sposób podwyższenia jakości i efektywności edukacji	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie
25	Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy.	JEŚLI DOTYCZY	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie	wraz z wnioskiem o dofinansowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie

18.2. Przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowanie należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) Aktualizacja wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy);
- 2) Pismo przewodnie;
- 3) Informacja o numerze rachunku bankowego (zaświadczenie z banku) ¹²
- 4) Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (wzór wniosku stanowi załącznik do wzoru umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie);
- 5) Oświadczenie o VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie);
- 6) Pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa/porozumienie są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e

¹² Wydatki w ramach projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent zobowiązany jest wydatkować z rachunku wyodrębnionego dla projektu (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki).

statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do jej podpisania są co najmniej 2 osoby);

7) Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji wraz z załącznikami zgodnie z Zał.: 20 (jeśli wnioskodawca nie przedłożył wraz z wnioskiem o dofinansowanie) ¹³

8) Oświadczenie o niekaralności;

18.3. Przed podpisaniem umowy/ porozumienia/podjęciem decyzji o dofinansowanie, jeżeli zajdzie taka potrzeba, IZ FEŚ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia oryginałów lub zaktualizowanych załączników składanych przez wnioskodawcę na etapie wnioskowania o dofinansowanie tj. załączników wskazanych w punkcie 18.1.

18.4. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 lub WOD2021

nie zdejmuje z wnioskodawcy/beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępnianie podczas kontroli lub na wezwanie IZ FES.

UWAGA!

Wszystkie załączniki (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx) przedkładane wraz z wnioskiem o dofinansowanie muszą być podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku użycia podpisu niezintegrowanego z plikiem podpisywanym (np. XADES), sygnaturę podpisu należy załączyć wraz z podpisywanym plikiem. W odniesieniu do dokumentów niewytworzonych przez Wnioskodawcę, opatrzenie ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym będzie równoznaczne z potwierdzeniem ich za zgodność z oryginałem.

18.2 Załączniki wskazane w pkt. 18.1, które dotyczą Wnioskodawcy, a których nie posiada na dzień składania wniosku o dofinansowanie i jednocześnie nie są wymagane na dzień składania wniosku lub przed podpisaniem umowy/porozumienia/podjęciem decyzji o dofinansowanie (patrz pkt. 18.4), zgodnie z zapisami umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie¹⁴ w § 4 ust. 5, Wnioskodawca będzie zobowiązany przedłożyć za pośrednictwem systemu CST2021 przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o płatność zaliczkową/refundacyjną. Dodatkowo, jeżeli projekt jest realizowany w formule innej niż „zaprojektuj i wybuduj”, dokumenty te należy złożyć nie później niż do dnia wskazanego w § 24 ust 1 Umowy/§ 22 ust 1 decyzji/§ 19 ust 1 porozumienia (dodatkowo patrz pkt. 14.3 niniejszego Regulaminu).

18.3 Wszystkie niezbędne załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników w ramach działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna*, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu oraz informacjami szczegółowymi zawartymi w poszczególnych wzorach załączników.

18.4 Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 lub WOD2021 nie zdejmuje z wnioskodawcy/beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępnianie podczas kontroli lub na wezwanie IZ FES.

¹³ Jeżeli potwierdzenie zabezpieczenia finansowego projektu stanowią inne dokumenty niż uchwała budżetowa i WPF, dokumenty takie należy dołączyć wraz z oświadczeniem.

¹⁴ Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

19. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Zał.: 1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
2. Zał.: 2. Metodyka i kryteria wyboru projektów EFRR.
3. Zał.: 3. Wzór karty oceny.
4. Zał.: 4. Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie.
5. Zał.: 5. Instrukcja przygotowania załączników.
6. Zał.: 6. ZAWIADOMIENIE KOMISJI Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego.
7. Zał.: 7. ZAWIADOMIENIE KOMISJI w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
8. Zał.: 8. Słownik kategorii kosztów.