UCHWAŁA NR 127/6079/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 14 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i przyjęcia regulaminu wyboru projektów dla Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 i 4a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 50 i 51 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844 oraz z 2026 r. poz. 912), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wyboru projektów dla Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr 127/6079/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 października 2026 r.

Regulamin wyboru projektów EFS+

Instytucja: Instytucja zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Program: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie: FEKP.08.24 Usługi społeczne i zdrowotne

Nr naboru: FEKP.08.24-IZ.00-312/26

Termin naboru: 19 października 2026 r. - 30 listopada 2026 r.

Sposób wyboru projektów: konkurencyjny

Wersja dokumentu: wersja nr 1, obowiązująca od 19 października 2026 r.

Data zatwierdzenia regulaminu: 14 października 2026 r.

Regulamin wyboru projektów EFS+ przedstawia zasady wyboru projektów do dofinansowania. Dokument opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Na końcu dokumentu przygotowaliśmy definicje niektórych określeń stosowanych w dokumencie. W części „Podstawa prawna” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw.

Spis treści

§ 1. Podstawowe informacje 3
§ 2. Sposób wyboru projektów 5
§ 3. Wnioskodawcy 5
§ 4. Typy projektów i grupy docelowe 6
§ 5. Informacja finansowa 9
§ 6. Wymagania dotyczące projektów 12
§ 7. Komunikacja 25
§ 8. Składanie wniosku 26
§ 9. Opis procedury oceny projektów 29
§ 10. Wyniki oceny 34
§ 11. Procedura odwoławcza 37
§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu 41
§ 13. Postanowienia końcowe 44
Podstawa prawna 47
Słowniczek 49
Lista załączników do regulaminu 50

§ 1. Podstawowe informacje

1. IZ prowadzi postępowanie w zakresie wyboru do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEdKP w ramach:
    1) priorytetu: 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
    2) działania: FEKP.08.24 Usługi społeczne i zdrowotne
    3) schematu: Rozwój usług opiekuńczych w nowo tworzonych dziennych domach pomocy I
    4) celu szczegółowego: EFS+.CP4.K. Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.
2. Na dofinansowanie projektów w ramach postępowania IZ przeznaczyła 13 381 200 zł.
3. Projekty wybrane do dofinansowania będą finansowane z EFS+ i budżetu państwa.
4. Postępowanie prowadzi IZ – Departament Wdrażania Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
5. Czynności wykonywane przez IZ, które dotyczą wniosków składanych w postępowaniu to:
    1) nabór wniosków,
    2) ocena projektów,
    3) publikacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania (ocenionych negatywnie).
6. Nabór wniosków trwa od 19 października 2026 r. do 30 listopada 2026 r.
7. Termin zakończenia naboru może zostać:

1) skrócony – z zastrzeżeniem że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od upublicznienia ogłoszenia o naborze, a o skróceniu terminu naboru wniosków IZ informuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,
2) wydłużony.

8. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu.

9. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru to:

1) zmiana kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
2) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
4) pisemna, uzasadniona prośba potencjalnego wnioskodawcy, pod warunkiem że zostanie ona złożona nie później niż na 7 dni roboczych przed zakończeniem naboru – IZ nie rozpatrzy wniosku złożonego po tym terminie,
5) konieczność uszczegółowienia/ doprecyzowania przez IZ regulaminu wyboru projektów wraz z załącznikami lub dokumentacją pomocniczą, która jest częścią publikacji dotyczącej naboru,
6) zmiany przepisów prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w regulaminie, ale nieskutkujące unieważnieniem naboru,
7) zmiany kryteriów wyboru projektów.

10. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, tj. niedopuszczalna jest zmiana z konkurencyjnego sposobu wyboru projektów na niekonkurencyjny oraz zmiana celu postępowania. Wyjątek od tej zasady dotyczy sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.

11. Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Wyjątek od tej zasady dotyczy sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych. Zmiana kryteriów skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków, o ile IZ uzna to za zasadne.

4

12. Jeśli IZ zmieni regulamin, poinformuje o tym na stronie internetowej programu oraz portalu. IZ udostępnia na stronie internetowej programu oraz na portalu wszystkie wersje regulaminu.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 51 ust. 3-8 – warunki zmiany regulaminu

13. Orientacyjny termin zakończenia postępowania jest wskazany w ogłoszeniu o naborze (w menu bocznym – „Wyniki"). O zmianie tego terminu IZ informuje komunikatem na stronie internetowej programu.

§ 2. Sposób wyboru projektów

1. W ramach postępowania projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny.
2. Cel postępowania to wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

§ 3. Wnioskodawcy

1. Typy wnioskodawców, którzy są uprawnieni do ubiegania się o dofinansowanie projektów:
   Wnioskodawcą lub partnerem w projekcie może być każdy podmiot z katalogu określonego w polu „Typ beneficjenta – ogólny" Szczegółowego Opisu Priorytetów w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru (tj. Administracja publiczna, Instytucje ochrony zdrowia, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne) **pod warunkiem zagwarantowania udziału samorządu gminnego (w roli lidera lub partnera) w realizacji projektu.**
   Zgodnie z kryterium dostępu C.5, wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest gmina, na terenie której zaplanowano utworzenie i finansowanie działalności dziennego domu pomocy.
   Jeżeli projekt zakłada utworzenie i finansowanie działalności od 1 do 4 dziennych domów pomocy, partnerem musi być każda gmina, na terenie której zlokalizowany jest DDP. Jeżeli projekt zakłada utworzenie i finansowanie działalności 5 i więcej dziennych domów pomocy, na terenie kilku gmin, obowiązek zawarcia partnerstwa

projektowego dotyczy co najmniej 60% gmin, na terenie których zlokalizowane są DDP.
Zgodnie z kryterium C.6 dany podmiot może występować maksymalnie 2 razy w ramach naboru.

2. W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
3. Wnioskodawcą projektu partnerskiego jest partner wiodący – podmiot inicjujący ten projekt, który ma potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.
4. Partnerów należy wybrać przed złożeniem wniosku. Nie oznacza to obowiązku podpisania porozumienia lub umowy o partnerstwie przed złożeniem wniosku. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
5. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
6. Minimalny zakres porozumienia albo umowy o partnerstwie to załącznik nr 6 do regulaminu.
7. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
8. IZ nie wyraża zgody na rezygnację z partnera, jego zmianę lub dodanie nowego partnera na etapie oceny projektu.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 39 – projekt partnerski.

§ 4. Typy projektów i grupy docelowe

1. Typy projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w postępowaniu to:

6

1) Typ 3 - Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w ośrodkach wsparcia dziennego[1].

Jednocześnie obligatoryjnym działaniem w ramach projektu jest utworzenie i finansowanie funkcjonowania dziennego domu pomocy (DDP).

W ramach projektu nie jest możliwe finansowanie usług w istniejącym DDP.

2. Projekt musi być skierowany bezpośrednio do następujących/ej grup/y odbiorców/ co najmniej jednej z następujących grup:

1) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności).

Uzupełniająco w ramach projektu działania mogą być kierowane do:

2) osób sprawujących opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
3) otoczenia osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

3. Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie przez uczestnika projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie powinno zostać zweryfikowane przez beneficjenta na podstawie dokumentów wskazanych w tabeli:

Lp.	Grupa docelowa	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie
1	Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności)	– orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, – inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza: orzeczenie o stanie zdrowia, opinia lub zaświadczenie lekarskie, – w przypadku braku możliwości pozyskania orzeczenia lub innego dokumentu

[1] W naborze przewidziano wsparcie dziennych domów pomocy, prowadzonych wyłącznie zgodnie ze standardem „Standard dziennych domów pomocy współfinansowanych z EFS+ w ramach Działania 8.24 programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027”, przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa, aktualną na dzień ogłoszenia naboru.

		poświadczającego stan zdrowia[2], oświadczenie o potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego zawierające informację o przyczynie niesamodzielności (wiek i/lub stan zdrowia i/lub niepełnosprawność); – **dla każdej osoby: formularz rekrutacyjny ze wskazaniem zakresu czynności, które wymagają wsparcia drugiej osoby.**
2	Osoby sprawujące opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	- oświadczenie dotyczące sprawowania opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność.
3	Otoczenie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	- oświadczenie o treści właściwej dla zakresu wsparcia i charakteru w jakim te osoby stanowią otoczenie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Dla każdego uczestnika projektu należy wykazać, że jest osobą mieszkającą w rozumieniu Ustawy - Kodeks cywilny lub pracującą lub uczącą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Lp.	Typ uczestnika	Rodzaj dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu
1.	Osoba zamieszkująca	– wystawione na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe, takie jak np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od

[2] Wykazanie braku możliwości pozyskania orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia może podlegać kontroli na etapie realizacji projektu.

		nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, odpady komunalne; – zaświadczenia i inne dokumenty wydawane przez instytucje, np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, na których widnieje adres zamieszkania danej osoby; – inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu, rozliczenie PIT; – w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie. Przy czym oświadczenie dopuszczalne jest tylko w przypadku osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia/dokumentu, na którym widniałby adres zamieszkania, miejsce pobierania nauki lub miejsce pracy na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2.	Osoba ucząca się	– zaświadczenie ze szkoły lub placówki oświatowej.
3.	Osoba pracująca	– zaświadczenie od pracodawcy; – kopie umów o pracę/umów cywilnoprawnych, w których określono miejsce wykonywania pracy.

§ 5. Informacja finansowa

1. Najważniejsze informacje finansowe dotyczące postępowania i projektów są w tabeli:

1.1	kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania środki EFS+ środki budżetu państwa	13 381 200,00 zł 11 708 550,00 zł 1 672 650,00 zł
1.2	maksymalna wartość środków EFS+ na poziomie projektu	70 %

1.3	maksymalny poziom środków budżetu państwa na poziomie projektu	10 %
1.4	minimalny wkład własny beneficjenta	20 %
1.5	maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	80 %
1.6	minimalna wartość projektu	100 000 zł
1.7	dopuszczalny cross-financing	40 %

2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (pkt 1.1 w ww. tabeli) została przeliczona z EUR na PLN po kursie 4,3365 i może zmienić się w trakcie postępowania, w tym w wyniku zmiany kursu euro. Jeżeli przed zatwierdzeniem wyników oceny projektów kurs euro będzie niższy niż w dniu ogłoszenia naboru, IZ może zmniejszyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów. W takim przypadku **ostateczna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów zostanie ustalona przez IZ przed zatwierdzeniem wyników oceny projektów**, o którym mowa w § 10 ust. 3.
3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (pkt 1.1 w ww. tabeli) może różnić się od kwoty wskazanej w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, ponieważ ten dokument ma charakter planistyczny i orientacyjny.
4. Środki EFS+ nie mogą stanowić więcej niż 70% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wkład budżetu państwa w ramach projektu wnioskodawca powinien obliczyć zgodnie z następującym wzorem: (**środki EFS+ : 70%) x 10% budżetu państwa.** Kwotę budżetu państwa należy zaokrąglać w dół (do drugiego miejsca po przecinku, niezależnie od występujących dalej wartości). W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej środki budżetu państwa nie mogą powodować przekroczenia intensywności pomocy publicznej wynikającej z przepisów o pomocy publicznej.

   Przykład 1 – budżet państwa przy maksymalnym dofinansowaniu z EFS+ (70%)

   Założenia:

   - środki EFS+ w ramach projektu: 100 000 zł, co stanowi 70% wydatków kwalifikowalnych
   - procent budżetu państwa obowiązujący w postępowaniu: 10%

Poziom budżetu państwa w ramach projektu:
(100 000 : 70%) x 10% = 14 285,71 zł

Przykład 2 – budżet państwa przy niższym dofinansowaniu z EFS+ (mniej niż 70%)
Założenia:

- środki EFS+ w ramach projektu: 75 000 zł, co stanowi 52,50 % wydatków kwalifikowalnych
- procent budżetu państwa obowiązujący w postępowaniu: 10%

Poziom budżetu państwa w ramach projektu:
(75 000 : 70 %) x 10% = 10 714,28 zł

5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków budżetu państwa, z zastrzeżeniem, że umowa o dofinansowanie projektu lub decyzja o dofinansowaniu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.
6. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu jest uzależnione od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów IZ określa na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie programowym dla województwa kujawsko-pomorskiego, według kursu określonego w załączniku nr 32 do tego kontraktu obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy.
7. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie projektów w ramach postępowania, IZ wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków, z zastrzeżeniem § 12 ust. 10.
8. IZ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów.

§ 6. Wymagania dotyczące projektów

Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu nie może przekraczać, zgodnie z kryterium dostępu C.13. - 30 miesięcy, przy czym okres funkcjonowania danego DDP nie może przekraczać 24 miesięcy. Ostateczna data zakończenia realizacji projektu to 30 czerwca 2030 r.

2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może, na wniosek beneficjenta złożony w trakcie realizacji projektu, wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji projektu oraz wydłużenie okresu finansowania danego DDP. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków początkiem okresu kwalifikowalności jest 1 stycznia 2021 r., zaś końcową datą – 31 grudnia 2029 r. albo – w odniesieniu do programów, do których ma zastosowanie art. 7a ust. 5 rozporządzenia EFRR i FS lub art. 5a ust. 5 rozporządzenia EFS+ – 31 grudnia 2030 r.

3. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej.

Obszar realizacji projektu

4. Obszar realizacji projektu – województwo kujawsko – pomorskie.
5. Utworzenie i finansowanie działalności dziennego domu pomocy może mieć miejsce wyłącznie na obszarze gminy, w której nie funkcjonował/ funkcjonuje dzienny dom pomocy, który uzyskał dofinansowanie w naborach nr FEKP.08.24-IZ.00-007/23, nr FEKP.08.24-IZ.00-059/23 i FEKP.08.24-IZ.00-153/24 (kryterium dostępu C.7). Zestawienie gmin, w których funkcjonują dzienne domy pomocy znajduje się w załączniku nr 11 do Regulaminu.

Kryteria wyboru projektów

6. Projekty są oceniane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.

Wskaźniki

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

Budżet projektu

8. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów projektu i powinien bezpośrednio wynikać z zadań opisanych we wniosku o dofinansowanie.
9. Zasady dotyczące kwalifikowalności uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Metody uproszczone

10. W ramach postępowania nie przewiduje się uproszczonych metod rozliczania wydatków w zakresie kosztów bezpośrednich. Koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
11. Uproszczone metody rozliczania wydatków mają zastosowanie w przypadku kosztów pośrednich, które są rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Zamówienia

12. Zamówienia udzielone w ramach projektu, jak i wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/ podmiotowe), powinny być upublicznione w sposób określony w pkt 1 sekcji 3.2.3 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu

interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ będzie kierowała się postanowieniami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Odesłanie

- Materiały szkoleniowe dotyczące konfliktu interesów
- Zasady udzielania zamówień w projektach

13. Każdy wnioskodawca, przystępując do określania zakresu wydatków kwalifikowanych w projekcie, powinien uprzednio przeanalizować czy procedura udzielenia zamówienia, które zamierza włączyć w zakres projektu została przeprowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z podrozdziału 3.2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

14. W projektach współfinansowanych z EFS+ przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę wskazaną w sekcji 3.2.1 pkt 1 lit. a wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązkowe jest stosowanie preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES)[3]. Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

a) zobowiązanie beneficjentów do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806 z późn. zm.) czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 48 z późn. zm.);

b) zobowiązanie beneficjentów do zlecania zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) z wykorzystaniem klauzul społecznych.

[3] W zależności od wersji wytycznych jest to próg 50 000 zł lub 80 000 zł netto (tj. bez VAT). Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia stosuje się wersję wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania.

Ważne

IZ przygotowała dokument pomocniczy dla beneficjentów FEdKP:

- Preferencje dla podmiotów ekonomii społecznej w projektach EFS+

Zakaz podwójnego finansowania

15. Podwójne finansowanie wydatków jest niedozwolone.
16. Przykładowy katalog wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określony jest w podrozdziale 2.3. pkt 2) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

VAT

17. W przypadku projektu, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) lub który nie jest objęty pomocą publiczną, podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. Oznacza to, że IZ nie weryfikuje, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do odzyskania VAT, ani czy faktycznie odzyskał VAT, pomimo rozliczenia go w projekcie jako wydatek kwalifikowalny.
18. Brak obowiązku składania w projekcie oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT nie zwalnia wnioskodawców i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu z obowiązku przestrzegania przepisów prawa i poddawaniu się kontrolom przez uprawnione organy administracji skarbowej.

19. W ramach projektu, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowlane) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) lub objętego pomocą publiczną obowiązują następujące regulacje w zakresie VAT:
    1) wnioskodawca, który nie posiada prawa do odzyskania podatku VAT, zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych,

Ważne

W tym przypadku wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT”.

2) warunek określony w pkt 1 oznacza, **że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie, gdy** beneficjentowi partnerowi projektu, podmiotowi upoważnionemu do ponoszenia wydatków lub podmiotom wskazanym w rozdziale 1 pkt 2 lit. c-e wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, **nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT**,
3) posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa,
4) za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym, mowa w punkcie 3 nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy,
5) IZ ponownie badania kwalifikowalności podatku VAT w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT,
6) kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

20. Wnioskodawca do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru tj.: 4,3653 zł.

21. IZ na etapie podpisywania umowy przeliczy wartość projektu według kursu euro aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w oparciu o Exchange rate (InforEuro) (europa.eu).

Pomoc publiczna/ pomoc de minimis

22. W ramach postępowania nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zasady horyzontalne

23. Zasady horyzontalne określone są w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zasada równości szans i niedyskryminacji

24. Za zgodność z tą zasadą rozumiemy wdrożenie w ramach projektu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

25. Projekt powinien mieć pozytywny wpływ na realizację zasady, przez co należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.

26. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności wnioskodawca powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno-promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).

27. Realizacja tej zasady w projektach współfinasowanych z funduszy unijnych dotyczy wszystkich etapów wdrażania projektu, w tym:

- etapu przygotowania projektu, czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów,
- jego realizacji,
- rozliczania,
- monitorowania,
- kontroli.

28. W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter

neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do IZ. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

29. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie przez wnioskodawcę i partnerów stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie internetowej) itp.;
- wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).

30. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania. Jest to narzędzie umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia,

mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.

31. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członka personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające 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. Zgodnie z zapisami Wytycznych równościowych, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

32. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów pośrednich stawką ryczałtową, kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tym projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.

33. Wydatki na dostępność należy wykazać w sekcji „Budżet projektu” we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu „Limity” przy konkretnym wydatku w ramach budżetu projektu. Wartość całego wydatku wykazanego w budżecie projektu musi stanowić limit. Informacje w tym zakresie znajdują się również w Instrukcji

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

34. Zasadę równości szans i niedyskryminacji sprawdzimy podczas oceny kryterium A.3 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje".

35. Przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego zweryfikujemy podczas oceny kryterium A.2 Klauzula antydyskryminacyjna. Klauzula antydyskryminacyjna zawarta jest w sekcji „Oświadczenia" we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy tylko wnioskodawców[4], którymi są:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty kontrolowane lub zależne od jst.

Przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP)

36. Zgodność oznacza brak sprzeczności z wymogami KPP. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie wskazano neutralny charakter wymogów KPP względem zakresu i sposobu realizacji projektu, podczas oceny sprawdzimy czy neutralny charakter wymogów został zidentyfikowany prawidłowo.

37. Dokumentem pomocniczym są Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01). Najważniejsze wskazówki dotyczące tego, jakie konkretne zagadnienia można uwzględnić przy sprawdzaniu zgodności z KPP zawarte są w tabeli stanowiącej załącznik nr III do wytycznych.

38. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce, opracowana przez MFiPR, zawiera wskazówki w jaki sposób programy regionalne przyczyniają się do realizacji KPP (wykaz tabelaryczny).

[4] W przypadku projektów partnerskich wnioskodawca oświadcza również, że dysponuje oświadczeniem każdego z partnerów.

39. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium A.5 Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje".

Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

40. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzona została w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku.
41. Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami.
42. Konwencja zakłada, że bariery napotykane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są/mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób.
43. Każdy projekt realizowany w ramach FEdKP musi być zgodny z KPON w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność oznacza brak sprzeczności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie projektu a wymogami KPON lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
44. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium A.6 Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje".

Zasada równości kobiet i mężczyzn

45. Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie

nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada równości kobiet i mężczyzn polega więc na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

46. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Jeśli nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o dofinansowanie przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.

47. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.

48. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania.

49. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład

personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.

50. Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do IZ.

51. Ocena zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn obligatoryjnie odbywa się na podstawie formularza „standardu minimum" określonego w załączniku nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027".

52. Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy uwzględniono kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

53. Zasada weryfikowana będzie podczas oceny kryterium A.4 Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje".

Zasada zrównoważonego rozwoju

54. Zasada zrównoważonego rozwoju ma na celu zapewnienie, że realizacja celów polityki spójności będzie zgodna ze standardami i priorytetami Unii Europejskiej w zakresie klimatu i środowiska, a także nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym.

55. Zasada zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska (w tym ładu przestrzennego).

56. W związku z powyższym wnioskodawca musi opisać w jaki sposób projekt zwiększy świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Działania mogą przyczyniać się m. in. do: podniesienia świadomości ekologicznej uczestników/czek projektu, zapewnienia przedsiębiorcom doradztwa i innych usług w obszarze ekologii (np. szkoleń pracowników z

zakresu prawa ochrony środowiska, gospodarki energo- i zasobooszczędnej itp.).

57. Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach to, np.: stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu, włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci w wieku przedszkolnym w ramach podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania), tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki", tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną.

58. Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe również przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w tym zielonych zamówień publicznych.

59. Cele Zrównoważonego Rozwoju ONZ wg Agendy 2030 („Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030"):

- Cel 1. Wyeliminować ubóstwo we wszystkich jego formach na całym świecie.
- Cel 2. Wyeliminować głód, osiągnąć bezpieczeństwo żywnościowe i lepsze odżywianie oraz promować zrównoważone rolnictwo.
- Cel 3. Zapewnić wszystkim ludziom w każdym wieku zdrowe życie oraz promować dobrobyt.
- Cel 4. Zapewnić wszystkim edukację wysokiej jakości oraz promować uczenie się przez całe życie.
- Cel 5. Osiągnąć równość płci oraz wzmocnić pozycję kobiet i dziewcząt.
- Cel 6. Zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wody i warunków sanitarnych poprzez zrównoważoną gospodarkę zasobami wodnymi.
- Cel 7. Zapewnić wszystkim dostęp do stabilnej, zrównoważonej i nowoczesnej energii po przystępnej cenie.
- Cel 8. Promować stabilny, zrównoważony i inkluzywny wzrost gospodarczy, pełne i produktywne zatrudnienie oraz godną pracę dla wszystkich ludzi.

- Cel 9. Budować stabilną infrastrukturę, promować zrównoważone uprzemysłowienie oraz wspierać innowacyjność.
- Cel 10. Zmniejszyć nierówności w krajach i między krajami.
- Cel 11. Uczynić miasta i osiedla ludzkie bezpiecznymi, stabilnymi, zrównoważonymi oraz sprzyjającymi włączeniu społecznemu.
- Cel 12. Zapewnić wzorce zrównoważonej konsumpcji i produkcji
- Cel 13. Podjąć pilne działania w celu przeciwdziałania zmianom klimatu i ich skutkom.
- Cel 14. Chronić oceany, morza i zasoby morskie oraz wykorzystywać je w sposób zrównoważony.
- Cel 15. Chronić, przywrócić oraz promować zrównoważone użytkowanie ekosystemów lądowych, zrównoważone gospodarowanie lasami, zwalczać pustynnienie, powstrzymywać i odwracać proces degradacji gleby oraz powstrzymać utratę różnorodności biologicznej.
- Cel 16. Promować pokojowe i inkluzywne społeczeństwa, zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wymiaru sprawiedliwości oraz budować na wszystkich szczeblach skuteczne i odpowiedzialne instytucje, sprzyjające włączeniu społecznemu.
- Cel 17. Wzmocnić środki wdrażania i ożywić globalne partnerstwo na rzecz zrównoważonego rozwoju.

60. Zasada weryfikowana będzie podczas oceny kryterium A.7 Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, na podstawie opisu zawartego w sekcji „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 7. Komunikacja

1. Komunikacja między IZ a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej w module Korespondencja SOWA EFS z wyłączeniem informacji o wyniku oceny (§ 10) i procedury odwoławczej (§ 11).
2. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznaniem czynności za niedokonaną.

3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w SOWA EFS nie jest możliwa, IZ wskaże inny sposób komunikacji z wnioskodawcą w komunikacie na stronie internetowej programu.
4. Pytania o warunki postępowania można kierować:
   1) na adres e-mail: pife.torun@kujawsko-pomorskie.pl lub m.rybarczyk@kujawsko-pomorskie.pl oraz
   2) pod numerem tel.: 56 621 83 41 lub 56 652 18 37.
5. IZ udziela wyjaśnień w zakresie danego postępowania i – o ile nie polegają one na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu – zamieszcza te wyjaśnienia na stronie internetowej programu w ramach ogłoszenia o naborze.
6. Informacje o spotkaniach dla wnioskodawców w sprawie postępowania (jeśli IZ zdecyduje o ich organizacji) będą udostępniane na stronie internetowej programu.

§ 8. Składanie wniosku

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami (jeśli są wymagane) wyłącznie w SOWA EFS w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Po tym terminie SOWA EFS zablokuje składanie wniosków.
2. Aby złożyć wniosek wnioskodawca powinien utworzyć konto i zalogować się w SOWA EFS dostępnym na stronie internetowej: https://sowa2021.efs.gov.pl.
3. Formularz wniosku jest dostępny w SOWA EFS w ramach naboru: FEKP.08.24-IZ.00-312/26.
   Poglądowy wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest wskazany w ogłoszeniu o naborze jako dokument pomocniczy.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i zarządzania kontem użytkownika w SOWA EFS określa Instrukcja użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów, zamieszczona w Dokumentach pomocniczych na stronie z ogłoszeniem naboru. Z kolei zasady wypełniania wniosku w ramach naboru zawiera Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+, która jest załącznikiem nr 3 do regulaminu.
5. Po przesłaniu wniosku do IZ, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym mu numerem i datą, wygenerowane przez SOWA EFS. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie mógł wprowadzić żadnych

zmian we wniosku z wyjątkiem uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie negocjacji.

6. Data złożenia wniosku to dzień wskazany w potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po przesłaniu wniosku do IZ w SOWA EFS.
   Wnioskodawca ma obowiązek przesłać wraz z wnioskiem załączniki (o ile są wymagane i wskazane w formularzu wniosku) w formie:
   - oświadczeń podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Wnioskodawca ma obowiązek podpisać załączniki (o ile są wymagane i wskazane w formularzu wniosku) do wniosku o dofinansowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów, w tym oświadczeń, sporządzanych przez inne organy lub podmioty zaangażowane w realizację projektu (np. partnerów), dopuszczalne jest załączenie skanu tych dokumentów format PDF) podpisanych w formie tradycyjnej (czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis), przy czym wnioskodawca, na żądanie IZ jest zobowiązany okazać do wglądu oryginał takiego dokumentu.
8. Oświadczenia składane przez wnioskodawcę jako załączniki do wniosku powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym/statutowym, KRS lub CEiDG, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy. Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania załączników upoważnia inną osobę do ich podpisania. W takim przypadku w sekcji „Załączniki” wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
9. Wszystkie załączniki wymagane w naborze należy załączyć wyłącznie w formie elektronicznej w sekcji Załączniki w SOWA EFS. Każdy załącznik do formularza wniosku musi stanowić jeden plik o rozmiarze nieprzekraczającym 35MB, a w przypadku większej liczby dokumentów składających się na dany załącznik, wymagane jest dostarczenie ich w postaci spakowanych plików (format ZIP, 7z lub równoważny).

> **Ważne**
>
> Scalenie dokumentów po podpisaniu powoduje brak możliwości weryfikacji podpisu kwalifikowalnego, dlatego dokumenty należy podpisywać po scaleniu lub dołączyć jako dwa (lub więcej) pliki spakowane w formacie ZIP, 7z lub równoważnym.

10. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania (w tym po zakończeniu naboru). Musi to zrobić w SOWA EFS (anulowanie wniosku).
11. Datą wycofania wniosku jest data anulowania wniosku w SOWA EFS.
12. W przypadku wycofania wniosku przed zakończeniem naboru, wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek w tym naborze o ile kryteria nie ograniczają liczby składanych wniosków (wniosek wycofany jest uznawany przez IZ za złożony).
13. Wycofanie wniosku na etapie oceny projektu po zakończonym naborze skutkuje zakończeniem oceny projektu przez IZ w dniu wycofania wniosku z SOWA EFS.
14. Wycofanie wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy i rezygnacją z dofinansowania projektu.
15. Wycofanie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru skutkuje anulowaniem postępowania, o czym IZ informuje na stronie internetowej programu i na portalu.
16. Wnioskodawca nie może samodzielnie cofnąć wycofania wniosku. W przypadku chęci przywrócenia do postępowania wycofanego wniosku, wnioskodawca składa do IZ w SOWA EFS prośbę o przywrócenie wycofanego wniosku (pismo powinno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy). O przywróceniu wycofanego wniosku IZ decyduje, biorąc pod uwagę m.in. to na jakim etapie oceny znajduje się projekt. IZ przywraca status projektu na wartość sprzed wycofania wniosku.
17. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem SOWA EFS, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl do 30 listopada 2026 r., do godz. 10:00. Zgłaszany problem należy odpowiednio udokumentować (np. jako zrzut ekranu wraz z opisem błędnego działania).

Zgłoszenia wysłane w innym terminie i w inny sposób IZ pozostawi bez rozpatrzenia.

18. IZ może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest ono związane z wadliwym funkcjonowaniem SOWA EFS i leży po stronie IZ, a nie po stronie wnioskodawcy.
19. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w SOWA EFS, IZ przedłuży nabór, o czym potencjalni wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej programu i portalu, a wnioskodawcy otrzymają informację również w SOWA EFS.

§ 9. Opis procedury oceny projektów

1. Projekt jest oceniany w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. Ocena projektów rozpoczyna się po zakończeniu naboru.
3. Projekt ocenia komisja oceny projektów (KOP).
4. KOP składa się z pracowników IZ. Do składu KOP będą powołani eksperci, jeżeli IZ lub podmiot z nią powiązany złoży wniosek o dofinansowanie projektu (dotyczy także sytuacji, gdy IZ jest partnerem w projekcie). Ponadto eksperci mogą wchodzić w skład KOP, jeżeli ze względu na dużą liczbę złożonych wniosków konieczne będzie zwiększenie składu KOP.
5. KOP działa na podstawie regulaminu pracy KOP ustanowionego przez IZ.
6. Przed przystąpieniem do oceny projektów członkowie KOP podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności, a IZ zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów w trakcie postępowania.
7. Prace KOP nadzoruje przewodniczący, który jest pracownikiem IZ.
8. Wnioski do oceny są przydzielane członkom KOP przez przewodniczącego KOP.
9. Projekt jest oceniany na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). IZ nie wyklucza wykorzystania w ocenie spełnienia kryterium informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu uzyskanych w inny sposób.
10. Ocena projektu jest podzielona na 2 etapy:
    1) ocenę formalno-merytoryczną;

2) negocjacje.

Ocena formalno-merytoryczna

11. Na etapie oceny formalno-merytorycznej są oceniane kryteria:

1) **horyzontalne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być kierowane do negocjacji);
2) **merytoryczne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, gdy są to:
   a) **kryteria punktowe**, ocena ich spełniania polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium (niektóre z tych kryteriów mogą mieć charakter rozstrzygający, czyli pozwolą ustalić kolejność projektów, które uzyskają taką samą liczbę punktów);
3) **dostępu** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, a ocena ich spełnienia polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być kierowane do negocjacji);
4) **premiujące** – są to kryteria nieobligatoryjne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania), a ocena ich spełnienia polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów w przypadku spełnienia kryterium albo przyznaniu 0 punktów – w przypadku niespełnienia kryterium.

12. Na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt może uzyskać maksymalnie 120 punktów.

13. Każde kryterium na tym etapie ocenia jeden członek KOP, więc IZ nie przewiduje wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu.

14. Na tym etapie oceny nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie poprawienie oczywistej omyłki[5] przez IZ, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w SOWA EFS.

Negocjacje

15. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

1) spełnienie przez projekt kryteriów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub
2) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów, w których przewidziano taką możliwość.

16. Negocjacje obejmują uzyskiwanie od wnioskodawców informacji i wyjaśnień lub poprawianie (w tym poprawę oczywistej omyłki i zmiany porządkowe), lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku IZ określa w stanowisku negocjacyjnym.

17. Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej, IZ wzywa wnioskodawcę do podjęcia negocjacji i przekazuje mu stanowisko negocjacyjne KOP. Wezwanie przekazywane jest w SOWA EFS. Termin na złożenie odpowiedzi przez wnioskodawcę to 5 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania przez IZ wezwania w SOWA EFS, a nie od dnia potwierdzenia odbioru przez wnioskodawcę. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy ten termin może zostać przedłużony o maksymalnie 5 dni roboczych. **Niedotrzymanie tego terminu przez wnioskodawcę skutkuje negatywną oceną kryterium negocjacyjnego.**

18. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych wskazanych w stanowisku negocjacyjnym. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji. Dodatkowe ustalenia nie mogą dotyczyć

[5] Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią dokumenty.

istotnej modyfikacji projektu i zmiany jego podstawowych założeń (w szczególności w zakresie partnerstwa, obszaru realizacji i kluczowych działań).

19. Po stronie IZ negocjacje prowadzą pracownicy IZ, którzy są członkami KOP.

20. Formę prowadzenia negocjacji wskazuje IZ i mogą to być:

1) negocjacje ustne – spotkanie osobiste lub online przedstawicieli wnioskodawcy i KOP, z którego jest sporządzany protokół ustaleń podpisywany przez wnioskodawcę i członka KOP wyznaczonego do prowadzenia negocjacji lub
2) negocjacje pisemne[6] – członek KOP prowadzi w SOWA EFS korespondencję z wnioskodawcą, do momentu, w którym KOP przesyła wnioskodawcy ostateczne stanowisko negocjacyjne.
3) forma hybrydowa – negocjacje ustne i pisemne, w tym z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji online.

21. Po zakończeniu negocjacji wnioskodawca ma maksymalnie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu ustaleń lub od dnia następującego po dniu wysłania ostatecznego stanowiska negocjacyjnego na złożenie poprawionego wniosku w SOWA EFS. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy IZ może wydłużyć termin o maksymalnie 5 dni roboczych. **Niedotrzymanie tego terminu przez wnioskodawcę skutkuje negatywną oceną kryterium negocjacyjnego.**

22. Podpisanie protokołu ustaleń lub przesłanie ostatecznego stanowiska negocjacyjnego przez IZ jest zakończeniem negocjacji danego wniosku. Oznacza to, że wnioskodawca nie ma możliwości podważania ustaleń lub wnioskowania o ich zmianę. Zmiany w zakresie ustaleń mogą wynikać jedynie z kwestii o charakterze formalnym lub z konieczności poprawy nieścisłości lub błędów zidentyfikowanych w protokole lub ostatecznym stanowisku.

23. Do czasu złożenia wniosku poprawionego w wyniku negocjacji, IZ może prowadzić konsultacje z wnioskodawcą. Konsultacje mogą dotyczyć wyłącznie wprowadzania do wniosku ustaleń podjętych w procesie negocjacji. Konsultacje nie są obowiązkowe i nie mają charakteru wiążącego, a jedynie pomocniczy. Pełną odpowiedzialność za dostosowanie wniosku do ustaleń negocjacyjnych ponosi wnioskodawca, a przebieg konsultacji nie może stanowić podstawy do

[6] Nie jest to forma pisemna w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).

formułowania roszczeń i zarzutów wnioskodawcy wobec IZ (np. z tytułu negatywnej oceny kryterium negocjacyjnego).
Dla wnioskodawcy wiążący jest zakres ustaleń negocjacyjnych określonych w protokole lub ostatecznym stanowisku, na który konsultacje nie mają wpływu.

> **Ważne**
>
> Wnioskodawco!
> Nie odkładaj poprawy wniosku na ostatnią chwilę i zawsze sprawdź status swojego wniosku w SOWA EFS po wysłaniu go do IZ.
>
> Przesłany wniosek zmienia status na „**Przesłany do instytucji”**.
>
> Jeśli termin wyznaczony na poprawę wniosku o dofinansowanie upłynął, wniosek zmienia status na „**Niepoprawiony**”.
>
> Jeśli SOWA EFS uniemożliwi Ci wysłanie wniosku to zgłoś ten problem do IZ, zgodnie z § 8 ust. 17, aby IZ mogła zaradzić tej sytuacji, **zgłoszenie powinno być wysłane przed upływem terminu na poprawę wniosku**.

24. Na podstawie złożonego i poprawionego w wyniku negocjacji wniosku, oceniający weryfikuje spełnienie zero-jedynkowego kryterium w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych (kryterium negocjacyjne). Jako warunki negocjacyjne są tu rozumiane ustalenia zawarte w ostatecznym stanowisku negacyjnym lub w protokole z negocjacji ustnych
25. Kryterium negocjacyjne ocenia jeden członek KOP.
26. Etap negocjacji kończy się **wynikiem negatywnym**, a kryterium negocjacyjne jest niespełnione, jeżeli:
    1) wnioskodawca nie przystąpi do negocjacji w terminie wskazanym przez IZ lub
    2) wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych, lub
    3) wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających ze stanowiska negocjacyjnego lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP, lub

4) wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego, lub
5) wnioskodawca nie złoży wniosku poprawionego lub uzupełnionego w wyniku negocjacji w terminie wskazanym przez IZ.

27. Poprawki lub uzupełnienie wniosku wynikające z negocjacji, które nie są dokładnym odwzorowaniem protokołu ustaleń/ ostatecznego stanowiska w wymiarze formalnym, gramatycznym, składniowym, ale zachowują jego sens, nie są podstawą do uznania kryterium negocjacyjnego za niespełnione. Na tych samych zasadach wnioskodawca może poprawić wniosek używając skrótów i uproszczeń wynikających np. z ograniczeń SOWA EFS w zakresie liczby znaków.
28. IZ prowadzi negocjacje do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów zaczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. IZ prowadzi negocjacje w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.
29. IZ kieruje do etapu negocjacji projekty, które mieszczą się w kwocie przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania. W pierwszej kolejności do negocjacji będą kierowane projekty, które otrzymały najwyższą punktację na etapie oceny formalno-merytorycznej. IZ może kierować projekty do negocjacji stopniowo, tj. wraz z postępem negocjacji innych projektów i pod warunkiem dostępności dofinansowania w ramach postępowania. Oznacza to, że negocjacje niektórych projektów mogą rozpocząć się przed zakończeniem oceny formalno-merytorycznej pozostałych projektów.

§ 10. Wyniki oceny

1. Członkowie KOP dokumentują ocenę projektów na kartach oceny projektu.
2. Karty oceny projektu weryfikuje sekretarz KOP lub upoważniony do tego inny członek KOP. Karty oceny zatwierdza przewodniczący KOP.
3. Wyniki oceny projektów są przekazywane do IZ, która je zatwierdza w formie listy projektów.
4. Po każdym etapie oceny IZ niezwłocznie zamieszcza, na stronie internetowej programu oraz na portalu, informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, z zastrzeżeniem że gdy IZ będzie kierować projekty do

negocjacji stopniowo (§ 9 ust. 29), informacja o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji będzie publikowana dopiero, gdy IZ stwierdzi, że została wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w postępowaniu.

5. Projekt może uzyskać:
   1) ocenę negatywną albo
   2) ocenę pozytywną.
6. Ocena negatywna to:
   1) ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania lub
   2) przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym postępowaniu.
7. Ocena pozytywna to:
   1) zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny albo
   2) wybranie projektu do dofinansowania.
8. IZ niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną. Informacja jest przekazywana zgodnie z art. 56 ust. 4 KPA, tj.:
   a) obowiązkowo w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń, jeżeli wnioskodawca ma adres w Bazie adresów elektronicznych (BAE) lub
   b) w formie papierowej (pocztą tradycyjną), jeśli wnioskodawca nie ma adresu w BAE lub przekazanie informacji za pośrednictwem e-Doręczeń nie jest możliwe.
9. IZ podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną (wyłącznie po ostatnim etapie oceny). W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IZ podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. Jeśli stosowany sposób wyboru projektów przesądza, że zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu to

IZ może publikować informacje cząstkowe. Będą one dotyczyły tylko niektórych projektów objętych tym postępowaniem. IZ może podpisać umowy o dofinansowanie z wnioskodawcami projektów, które zostaną wybrane do dofinansowania i wskazane w informacji cząstkowej.

10. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest przedstawiana w formie listy. Projekty na liście są uszeregowane od projektów z największą liczbą punktów do projektów o najniższej liczbie punktów, z zastrzeżeniem że projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji po uwzględnieniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty – jeśli nie jest to możliwe wszystkie takie projekty otrzymują negatywną ocenę.
11. W ramach powyższej informacji, po zatwierdzeniu przez IZ ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu, dla kolejnych projektów może zostać utworzona lista rezerwowa, tj. lista obejmująca projekty, które pozytywnie oceniono na wszystkich etapach oceny, jednak kwota przyznana na dofinansowanie projektów w postępowaniu jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania. Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej IZ podejmie na etapie rozstrzygania postępowania. Projekty na liście rezerwowej będą umieszczone w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów, do projektów najniżej ocenionych. O kolejności projektów na liście rezerwowej może zdecydować kryterium rozstrzygające – punktacja otrzymana w oparciu o to kryterium decyduje o kolejności umieszczenia projektów z taką samą liczbą punktów na liście rezerwowej. Projekt z wyższą liczbą punktów z kryterium rozstrzygającego zostanie umieszczony wyżej na liście, niż projekt z niższą liczbą punktów w ramach tego kryterium. IZ może wybrać do dofinansowania projekty z listy rezerwowej również po zakończeniu postępowania.
12. Po zakończeniu postępowania, tj. po zakończeniu naboru i opublikowaniu wyników oceny wszystkich projektów objętych tym postępowaniem, IZ publikuje informację o składzie KOP, w której wskazuje, które osoby były ekspertami i kto był przewodniczącym KOP.

13. Po wybraniu projektu do dofinansowania, IZ w informacji o wyniku oceny wskazuje wnioskodawcy jakie czynności powinien dokonać przed zawarciem umowy, jakie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w jaki sposób i w jakim terminie powinien on dostarczyć do IZ.
14. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja o wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
15. Po zakończeniu postępowania IZ może 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.

§ 11. Procedura odwoławcza

1. Gdy IZ negatywnie oceni projekt, wnioskodawca ma prawo wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o tej ocenie. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej programu i portalu nie jest podstawą do wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może złożyć protest do IZ:
   1) **w formie pisemnej osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do IZ – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na Pl. Teatralnym 2, 87-100 Toruń, w godzinach obsługi klientów urzędu lub
   2) **w formie pisemnej za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.**, lub
   3) **w formie dokumentu elektronicznego** na adres e-Doręczenia: AE:PL-44232-12193-TECTB-21

      z zastrzeżeniem że taki protest (wraz załącznikami) musi być opatrzony podpisem zaufanym w e-Doręczeniach, lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym, przy czym kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli zostanie złożony w okresie ważności certyfikatu.
3. O zachowaniu terminu wniesienia protestu decyduje:
   1) w przypadku osobistego doręczenia lub za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia protestu do IZ;

2) w wypadku wysyłki Pocztą Polską S.A. – data stempla pocztowego (data nadania);
3) w przypadku dokumentu elektronicznego w e-Doręczeniach – data wpływu protestu do IZ potwierdzona jest na podstawie informacji uzyskanych z systemu e-Doręczenia.

4. Protest należy oznaczyć w następujący sposób:
Instytucja Zarządzająca – Departament Funduszy Europejskich i Rozwoju
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Pl. Teatralny 2
87-100 Toruń

5. Komunikacja pomiędzy wnioskodawcą a IZ odbywa się zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń (art. 72 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

> **Ważne**
> Każdorazowo po wpływie protestu IZ zweryfikuje, czy wnioskodawca posiada adres w BAE.
> Posiadanie przez wnioskodawcę adresu w BAE determinuje prowadzenie korespondencji między wnioskodawcą a IZ w formie elektronicznej z wykorzystaniem e-Doręczeń, bez względu na formę w jakiej protest wpłynął do IZ (tj. forma pisemna, e-Doręczenia).

6. Gdy w imieniu wnioskodawcy występuje pełnomocnik (zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do protestu), korespondencja w zakresie procedury odwoławczej jest doręczana na adres pełnomocnika.
7. Wnioskodawca może wykorzystać wzór protestu, który jest załącznikiem nr 7 do regulaminu lub złożyć go w innej formie, z zastrzeżeniem że musi on spełniać wymogi formalne, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Protest jest rozpatrywany przez IZ – Departament Funduszy Europejskich i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w terminie 21 dni od dnia wpływu do IZ. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, szczególnie, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia

wpływu do IZ. Wnioskodawca jest każdorazowo informowany o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu.

9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
10. IZ może pozostawić protest bez rozpatrzenia, jeśli:
    1) został wniesiony po terminie;
    2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
    3) nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
    4) zostanie wniesiony przez podmiot niebędący wnioskodawcą lub od oceny skutkującej wybraniem projektu do dofinansowania, lub w odniesieniu do postępowania niekonkurencyjnego;
    5) został złożony od informacji o unieważnieniu postępowania;
    6) w toku procedury odwoławczej postępowanie zostało unieważnione.

> **Ważne**
>
> Brak wskazania w proteście kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, bez wzywania do uzupełnienia protestu (art. 70 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej).

11. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu niespełniającego wymogów formalnych, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę ww. wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia**.**
12. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy wdrożeniowej).
13. Wezwanie do uzupełnienia wymogów formalnych powoduje zawieszenie biegu terminu do rozpatrzenia protestu, do czasu uzupełnienia protestu.
14. IZ w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście poprawia ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
15. Podczas rozpatrywania protestu IZ nie może uwzględnić dokumentów, które zostały dołączone do protestu, a nie były elementem złożonej dokumentacji

projektowej. IZ weryfikuje prawidłowość dokonanej oceny projektu w oparciu o zapisy dokumentacji projektowej, czyli informacje, którymi dysponowali oceniający podczas oceny projektu. Nowe informacje dotyczące projektu, przedstawione w proteście, które modyfikują lub uzupełniają wniosek o dofinansowanie projektu nie mogą być brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.

16. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ poprzez złożenie IZ oświadczenia w tej sprawie w jednej z form wskazanych w ust. 2.
17. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
    1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
    2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
19. Gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje wnioskodawcę, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
20. Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby IZ, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy IZ:
    1) nie uwzględni protestu,
    2) pozostawi protest bez rozpatrzenia.
21. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

22. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
23. Do procedury odwoławczej KPA stosuje się tylko w zakresie art. 24 (wyłączenia pracowników), przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, rozdział 16 – procedura odwoławcza.

§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu załączony do regulaminu (załącznik nr 4) jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Wnioskodawcy będą podpisywali umowę według wzoru aktualnego w dniu jej zawarcia dostępnego na stronie programu: https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/dokumenty/wzory-umow-2021-2027
2. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu na wzorze aktualnym na dzień podpisania umowy. Wzór umowy o dofinansowanie projektu może zostać zmodyfikowany, np. w przypadku zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych lub ze względu na specyfikę projektu.
3. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie elektronicznej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w wyniku uzgodnień między wnioskodawcą i IZ.
4. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, który będzie beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
5. Wnioskodawca dostarcza IZ dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wskazane w załączniku nr 5 do regulaminu, w SOWA EFS[7]. Powinien to zrobić w terminie 10 dni roboczych od daty doręczenia pisma o wybraniu projektu do dofinansowania. IZ wskaże wnioskodawcy wzory załączników (jeśli IZ dysponuje takimi wzorami).

[7] IZ dopuszcza składanie załączników (dokumentów/oświadczeń) w wersji papierowej lub elektronicznej podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym (z wykorzystaniem innych niż SOWA EFS kanałów komunikacji) w terminie wskazanym przez IZ.

6. IZ może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.
7. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, IZ może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
8. W ramach czynności niezbędnych do podjęcia przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w tym na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z pkt 5, IZ zweryfikuje, w terminie nie dłuższym niż 60 od dnia otrzymania przez nią **kompletu dokumentów** i potwierdzi, że:
    1) dane rejestrowe wnioskodawcy niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie są aktualne i poprawne;
    2) wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych (dotyczy także partnerów);
    3) wnioskodawca oraz partnerzy nie figurują na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:
        a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
        b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
        c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami

Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);

4) wnioskodawca wybrał partnera/ów zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej (jeśli dotyczy);
5) wnioskodawca (ani partner - jeśli dotyczy) będący jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w tym, że na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego nie obowiązują żadne ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z ww. zasadami;
6) wnioskodawca nie zalega z należnościami wobec Skarbu Państwa (weryfikacja na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy organ podatkowy) oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (weryfikacja na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych).

9. IZ zastrzega, że nie jest związana terminem weryfikacji wskazanym w ust. 8, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty przekazane przez wnioskodawcę wymagają poprawy.

10. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia weryfikacji, o której mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 9 i ust. 11-13.

11. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy:

1) wnioskodawca nie dokona czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez IZ;
2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
3) IZ unieważni postępowanie;
4) w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę;
5) wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.

12. Gdy w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę, IZ nie podpisze z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy przysługuje protest od tej oceny, złożony na zasadach wskazanych w rozdziale 11 regulaminu.
13. IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 61 ust. 4-7.

14. IZ informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Jeśli IZ unieważni postępowanie, poinformuje o tym na stronie internetowej programu, portalu oraz w SOWA EFS.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 58 – przyczyny unieważnienia postępowania.

3. IZ zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, ale bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.
4. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.

5. IZ zachęca wnioskodawców do korzystania z usługi Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na etapie przygotowywania projektu i wniosku.

   Dodatkowa informacja
   Kontakt do PIFE

6. Wnioskodawca ma prawo zgłosić sprawę Rzecznikowi Funduszy Europejskich w IZ, ale ewentualne działania takiego rzecznika nie wstrzymują postępowań prowadzonych przez IZ, inne organy oraz biegu terminów dotyczących tych postępowań.

   Dodatkowa informacja
   Kontakt do Rzecznika Funduszy Europejskich

7. Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją projektu, o dofinansowanie którego ubiega się wnioskodawca, dlatego jest on zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych (art. 13 i art. 14 RODO).

   Odesłanie
   - Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 87-92 – przetwarzanie danych osobowych
   - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

8. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ na etapie naboru, oceny wniosku o dofinasowanie projektu oraz w związku z czynnościami niezbędnymi do wykonania przed podpisaniem umowy o dofinasowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji FEdKP, w szczególności z regulaminu i Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+.

9. Beneficjenci, którzy będą realizowali projekty w ramach naboru będą mieli możliwość ubiegania się o dofinansowanie na rozszerzenie projektów o

komponent współpracy ponadnarodowej, celem podniesienia jakości działań realizowanych w projekcie poprzez współpracę z partnerem z kraju będącego członkiem Unii Europejskiej. Wiąże się to z koniecznością udziału w odpowiednim naborze wniosków o dofinansowanie lub naborze grantobiorców ogłaszanym w ramach Działania 1.1 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Szczegółowych informacji szukaj na stronie: https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/ w zakładce Nabory wniosków oraz na stronie: cpe.gov.pl

Podstawa prawna

IZ prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Regulacje unijne to:

- **rozporządzenie ogólne** – 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 czerwca 2021 r., str. 159-706 z późn. zm.)
- **rozporządzenie EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 21-59 z późn. zm.)
- **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1-88 z późn. zm.)

Regulacje krajowe to:

- **Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP)** – Program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r. (z późn. zm.)
- **Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 obowiązujący od 20 sierpnia 2026 r.
- **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późń. zm.)

- **ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
- **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691)
- **Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027**, obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**, obowiązujące od 25 maja 2026 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe)**, obowiązujące od 19 marca 2025 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027**, obowiązujące od 30 czerwca 2025 r.
- **Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027**, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.
- **Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027**, obowiązujące od 2 października 2025 r.

Słowniczek

BAE – Baza Adresów Elektronicznych, rejestr publiczny prowadzony i zarządzany przez ministra właściwego ds. informatyzacji, w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej

e-Doręczenia – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, a podstawą prawną działania rejestrowanego doręczenia elektronicznego są: rozporządzenie UE eIDAS i ustawa o doręczeniach elektronicznych UoDE

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

ekspert – ekspert, o którym mowa w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

IZ – instytucja zarządzająca FEdKP

KOP – komisja oceny projektów

kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny i jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym (dostarczanym przez niezależne centrum certyfikacji), który umożliwia weryfikację osoby składającej podpis

portal – Portal Funduszy Europejskich: www.funduszeeuropejskie.gov.pl

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 45 ustawy wdrożeniowej, w ramach którego projekty mogą być wybierane w sposób konkurencyjny

regulamin – regulamin wyboru projektów EFS+

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczony do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z FEdKP w ramach EFS+

strona internetowa programu – strona: www.funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl

umowa o dofinansowanie – umowa lub decyzja, o których mowa w art. 2 pkt 2 i 32 ustawy wdrożeniowej

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach FEdKP

wnioskodawca – podmiot, który złożył w SOWA EFS wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru

Lista załączników do regulaminu

Załącznik 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik 2 Wskaźniki realizacji projektu

Załącznik 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+

Załącznik 4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu EFS+

Załącznik 5 Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 6 Minimalny zakres umowy o partnerstwie

Załącznik 7 Wzór protestu

Załącznik 8 Standard budżetu projektu

Załącznik 9 Standard dziennych domów pomocy współfinansowanych z EFS+ w ramach Działania 8.24 programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Załącznik 10 Indeks wsparcia osób starszych i niesamodzielnych

Załącznik 11 Zestawienie gmin, w których funkcjonują dzienne domy pomocy

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i przyjmuje regulamin wyboru projektów dla Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (FEdKP 2021–2027).

2. Omówienie podstawy prawnej:

- art. 41 ust. 2 pkt 4 i 4a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, określa rolę zarządu województwa,

- art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, określa wybór projektów do dofinansowania jako zadanie instytucji zarządzającej,

- art. 50 i 51 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, regulują kwestie dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Nie dotyczy.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Na podstawie obowiązującego harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie projektów dla programu FEdKP 2021–2027, na październik 2026 roku planowane jest rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków EFS+ dla Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, programu FEdKP 2021–2027.

W związku z powyższym, zgodnie z ustawą wdrożeniową, warunkiem przeprowadzenia naboru jest przyjęcie regulaminu wyboru projektów i udostępnienie potencjalnym wnioskodawcom. Jego zakres zgodny jest z warunkami wskazanymi w ustawie wdrożeniowej i Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021–2027.

Projekty do dofinansowania będą wybierane w sposób konkurencyjny. Nabór jest skierowany do podmiotów planujących realizację projektów polegających na utworzeniu i finansowaniu działalności dziennych domów pomocy.

5. Ocena skutków regulacji:

Niniejszą uchwałą Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zatwierdza regulamin wyboru projektów dla Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach Priorytetu 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, programu FEdKP 2021–2027.