

Załącznik do uchwały Nr 17/825/24

Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 24 kwietnia 2024 r.

# Regulamin wyboru projektów grantowych EFS+

**Instytucja:** Instytucja zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

**Program:** Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

**Priorytet:** 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny

**Działanie:** FEKP.07.01 - Przełamywanie stereotypów związanych z płcią

**Nr naboru:** FEKP.07.01-IZ.00-102/24

**Termin naboru:** od 29.04.2024 - 29.10.2024

**Sposób wyboru projektów:** konkurencyjny

**Wersja dokumentu:** wersja nr 1, obowiązująca od 29.04.2024 r.

**Data zatwierdzenia regulaminu:** 24.04.2024 r

Regulamin wyboru projektów grantowych EFS+ przedstawia zasady wyboru projektów do dofinansowania. Do procesu wyboru projektów grantowych w ramach RLKS w pierwszej kolejności mają zastosowanie zapisy ustawy o RLKS, a dopiero w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie należy uwzględnić zapisy ustawy wdrożeniowej. Jakiegokolwiek 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.....	4
§ 3. Wnioskodawcy .....	5
§ 4. Typy projektów i grupy docelowe .....	5
§ 5. Informacja finansowa .....	7
§ 6. Wymagania dotyczące projektów.....	8
§ 7. Komunikacja.....	17
§ 8. Składanie wniosku .....	18
§ 9. Opis procedury weryfikacji projektów.....	20
§ 10. Wyniki weryfikacji.....	23
§ 11. Umowa o dofinansowanie projektu.....	25
§ 12. Postanowienia końcowe .....	27
Podstawa prawna .....	30
Słowniczek .....	32
Lista załączników do regulaminu .....	34

## § 1. Podstawowe informacje

1. IZ prowadzi postępowanie w zakresie wyboru do dofinansowania projektów grantowych, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEEdKP w ramach:
  - 1) priorytetu: 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny
  - 2) FEKP.07.01 - Przełamywanie stereotypów związanych z płcią
  - 3) celu szczegółowego: EFS+. CP4.C - Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
2. Na dofinansowanie projektów grantowych w ramach postępowania IZ przeznaczyła **16 913 772,25 PLN**.
3. Projekty grantowe wybrane do dofinansowania będą finansowane z EFS+ .
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) weryfikacja formalno-merytoryczna,
  - 3) publikacja listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które zostały zweryfikowane negatywnie.
6. Nabór wniosków trwa od **29.04.2024 - 29.10.2024 r.** Nabór ma charakter ciągły, co oznacza, że wnioski będą przyjmowane i weryfikowane na bieżąco.
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 zgodnie z § 12.
- 9.** Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru to:
- 1) zwiększenie 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 potencjalnych wnioskodawców,
  - 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, z zastrzeżeniem że kryteria wyboru projektów mogą zostać zmienione wyłącznie, gdy w ramach naboru nie został złożony wniosek o dofinansowanie projektu,
  - 8) złożenie wniosków przez wszystkie uprawnione podmioty (dotyczy skrócenia terminu zakończenia naboru).
- 10.** Orientacyjny termin zakończenia postępowania to I kwartał 2025 roku. Termin ten dotyczy maksymalnego czasu weryfikacji wniosków złożonych w ostatnim dniu naboru.

## **§ 2. Sposób wyboru projektów**

- 1.** W ramach postępowania projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny. Niemniej jednak ostateczna weryfikacja kwalifikowalności ma charakter zero-jedynkowy i nie powoduje konkurencji między LGD. Mimo że wskazany został konkurencyjny sposób wyboru projektów od wyniku weryfikacji projektu grantowego nie przysługuje odwołanie.
- 2.** Cel postępowania to wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w regulaminie.

## § 3. Wnioskodawcy

1. Typy wnioskodawców, którzy są uprawnieni do ubiegania się o dofinansowanie projektów:
  - Lokalna Grupa Działania, z którą została zawarta umowa o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju (umowa ramowa), na perspektywę 2021-2027 z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. LGD będąca wnioskodawcą projektu grantowego oraz grantobiorcy projektu objętego grantem nie mogą być podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania.

## § 4. Typy projektów i grupy docelowe

1. Wsparcie będzie realizowane wyłącznie w formule grantowej.
2. Za wybór grantobiorców odpowiedzialna jest LGD, która zobowiązuje się do udzielania grantobiorcy dofinansowania na nie więcej niż 2 wnioski w ramach danego naboru<sup>1</sup> (zgodnie z kryterium dostępu C.4).
3. Grantobiorcami mogą być wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
4. W przypadku projektów grantowych, realizowanych w instrumencie RLKS grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.
5. Typy projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach projektu objętego grantem to:
  1. podnoszenie wiedzy i świadomości osób zajmujących się edukacją i pracą z dziećmi i młodzieżą nt. stereotypów płci i specyfiki potrzeb osób różnej płci w tym także przemocy rówieśniczej uwarunkowanej przekonaniami związanymi z płcią,
  2. kluby rodzica - miejsca spotkań rodziców, zależnie od potrzeb ukierunkowane na:

---

<sup>1</sup> W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki naboru LGD na etapie uzgadniania/ tworzenia regulaminu naboru na projekty objęte grantem LGD może zwrócić się z prośbą do IZ o zwiększenie limitu wniosków.

- wsparcie dla kobiet (wymiana doświadczeń, warsztaty motywujące, psychologiczne, coaching, kręgi wsparcia) próbujących godzić życie zawodowe z rodzinnym, wzmacniające poczucie własnej wartości i motywację do przełamywania stereotypów dot. roli kobiet i rozwoju osobistego;
- wsparcie dla mężczyzn (wymiana doświadczeń, warsztaty motywujące, psychologiczne, coaching, kręgi wsparcia) próbujących przełamywać stereotypy związane z rolą mężczyzn w rodzinie i społeczeństwie, zachęcające do większego zaangażowania w obowiązki opiekuńcze.

Kluby rodzica mogą przewidywać wspólne działania dla kobiet i mężczyzn, w zakresie wskazanym powyżej.

3. zwiększenie udziału oraz wzmocnienie pozycji kobiet na rynku pracy poprzez działania wspierające rozpoczęcie, utrzymanie lub powrót do zatrudnienia, takie jak: wsparcie prawne, z zakresu rozwoju osobistego, motywujące, psychologiczne, wzmacniające poczucie własnej wartości.

**6.** W typie projektów 2 wsparcie dla dzieci do lat trzech może mieć wyłącznie charakter towarzyszący (opieka na czas uczestnictwa opiekuna w spotkaniu w klubie rodzica).

**7.** Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie objętym grantem przez uczestnika projektu 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	wszyscy mieszkańcy (osoby dorosłe) obszaru objętego lokalną strategią rozwoju	oświadczenie uczestnika projektu

Ponadto, niezależnie od powyższego, dla każdego uczestnika projektu należy wykazać, że jest osobą mieszkającą w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracującą lub uczącą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku podmiotów, że posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Lp.	Typ uczestnika	Rodzaj dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu
1	Osoba	<b>Zamieszkiwanie na obszarze LSR</b> - weryfikowane na podstawie wystawionych na uczestnika lub rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej), na jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie.

## § 5. Informacja finansowa

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

1.1	kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania środki EFS+	16 913 772,25 PLN
1.2	maksymalna wartość środków EFS+ na poziomie projektu	95%
1.3	minimalny wkład własny beneficjenta	5%
1.4	maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu grantowego	95%
1.5	maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	100 000,00 zł
1.6	dopuszczalny cross-financing	15%

2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych (pkt 1.1 w ww. tabeli) została przeliczona z EUR na PLN po kursie 4,2965 i może zmienić się w trakcie postępowania. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych (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.

3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu grantowego oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE, z zastrzeżeniem że umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

## **§ 6. Wymagania dotyczące projektów**

### **Okres realizacji projektu**

1. Okres realizacji projektu grantowego jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej.
2. Zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności wydatków początkiem okresu kwalifikowalności jest 1 stycznia 2021 r., zaś końcową datą – 31 grudnia 2029 r.

### **Obszar realizacji projektu**

3. Obszar realizacji projektu grantowego – obszar objęty LSR dla danej LGD. (zgodnie z kryterium dostępu C.3).

### **Kryteria wyboru projektów**

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

### **Wskaźniki**

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

### **Budżet projektu**

6. Budżet projektu jest podstawą do weryfikowalności kwalifikowalności i racjonalności kosztów projektu i powinien bezpośrednio wynikać z zadań opisanych we wniosku o dofinansowanie.



7. Zasady dotyczące kwalifikowalności uregulowane są w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
8. W załączniku nr 7 IZ zamieściła dodatkowe informacje dotyczące zasad przygotowania budżetu.

### **Cross-financing**

9. Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej do limitu cross-financingu w projektach EFS+ należy wliczyć sumę kosztów na zarządzanie, oznaczonych jako koszty mieszczące się w limicie cross-financingu oraz naliczonych od nich, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową na koszty pośrednie lub stawką ryczałtową na koszty zarządzania i animacji.
10. Sposób obliczania limitu cross-financingu został opisany i szczegółowo wyjaśniony w załączniku nr 7 Standard budżetu projektu.

### **Metody uproszczone**

11. W ramach postępowania uproszczone metody rozliczania wydatków mają zastosowanie do rozliczania wydatków na zarządzanie LSR. Stawka ryczałtowa 7% na koszty pośrednie będzie stosowana w wielofunduszowych LGD (które będą wspierane również ze środków EFRROW w ramach PS WPR) W przypadku miejskich LGD (wspieranych wyłącznie ze środków EFS+) koszty na zarządzanie LSR będą rozliczane stawką ryczałtową określoną na poziomie 22%, zgodnie z przyjętą metodyką IZ, stanowiącą załącznik nr 6.

### **Zasady horyzontalne**

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

### **Zasada równości szans i niedyskryminacji**

13. Za zgodność z tą zasadą rozumiemy wdrożenie w ramach projektu grantowego 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.

- 14.** 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](#).
- 15.** 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).
- 16.** Realizacja tej zasady w projektach współfinansowanych 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.
- 17.** 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.

- 18.** Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
- dostosowanie przez wnioskodawcę 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 (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).
- 19.** 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.
- 20.** 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.

- 21.** 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.
- 22.** Zasadę równości szans i niedyskryminacji sprawdzimy podczas weryfikacji kryterium A.2 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, na podstawie opisu zawartego w we wniosku o dofinansowanie projektu. IZ rekomenduje zamieszczenie tego opisu w sekcji „Zadania”.
- 23.** Przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego zweryfikujemy podczas weryfikacji kryterium C.6 Klauzula antydyskryminacyjna.

### **Przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP)**

- 24.** 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 weryfikacji sprawdzimy czy neutralny charakter wymogów został zidentyfikowany prawidłowo.

- 25.** 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.
- 26.** 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).
- 27.** Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas sprawdzania kryterium A.4 Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu. IZ rekomenduje zamieszczenie tego opisu w sekcji „Zadania”.

### Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

- 28.** Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzona została w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
- 29.** Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami.
- 30.** Konwencja zakłada, że bariery napotymane 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.
- 31.** 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.

**32.** Powyższe zapisy sprawdzane będą podczas weryfikacji kryterium A.5 Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu. IZ rekomenduje zamieszczenie tego opisu w sekcji „Zadania”.

### Zasada równości kobiet i mężczyzn

**33.** 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.

**34.** 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, a wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.

**35.** 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.

- 36.** 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.
- 37.** 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.
- 38.** Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do IZ.
- 39.** Weryfikacja 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”](#).
- 40.** Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga zweryfikować czy uwzględniono kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.
- 41.** Zasada sprawdzana będzie podczas weryfikacji kryterium A.3 Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn, na podstawie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Zasada zrównoważonego rozwoju**

- 42.** 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.

- 43.** Zasada zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska (w tym ładu przestrzennego).
- 44.** 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/uczestniczek projektu, zapewnienia przedsiębiorcom doradztwa i innych usług w obszarze ekologii (np. szkoleń pracowników z zakresu prawa ochrony środowiska, gospodarki energooszczędnej i zasobooszczędnej itp.).
- 45.** 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 zajęć edukacyjnych.
- 46.** Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe również przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w tym zielonych zamówień publicznych.
- 47.** 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 pustoszenie, powstrzymać 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.

**48.** Zasada sprawdzana będzie podczas weryfikacji kryterium A.6 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 komunikacji SOWA EFS z wyłączeniem informacji o wyniku weryfikacji (§ 10)

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 na adres e-mail: [efs.rlks@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:efs.rlks@kujawsko-pomorskie.pl).
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.07.01-IZ.00-102/24.  
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 i wypełniania oraz składania wniosku 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.
- 7.** Wnioskodawca ma obowiązek przesać wraz z wnioskiem załączniki (o ile są wymagane i wskazane w formularzu wniosku) w formie:
  - dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - oświadczeń podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8.** Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania (w tym po zakończeniu naboru). Musi to zrobić w SOWA EFS i złożyć do IZ oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą podpisu zaufanego). Minimalny zakres oświadczenia to:
  - 1) numer naboru, w odpowiedzi na który został złożony wniosek;
  - 2) nazwa wnioskodawcy;
  - 3) numer projektu nadany przez SOWA EFS;
  - 4) tytuł projektu.
- 9.** Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem SOWA EFS, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: [amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl) do dnia 29.04.2024 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.
- 10.** 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.
- 11.** 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 weryfikacji projektów

1. Projekt jest weryfikowany w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. Projekty są weryfikowane na bieżąco.
3. Projekt weryfikuje komisja ds. weryfikacji kwalifikowalności wydatków (KWK).
4. KWK składa się z pracowników.
5. KWK działa na podstawie regulaminu pracy KWK ustanowionego przez IZ.
6. Przed przystąpieniem do weryfikacji projektów członkowie KWK podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności, a IZ zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów w trakcie postępowania.
7. Prace KWK nadzoruje przewodniczący, który jest pracownikiem IZ.
8. Wnioski do weryfikacji są przydzielane członkom KWK przez przewodniczącego KWK.
9. Projekt jest weryfikowany na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). IZ nie wyklucza wykorzystania w weryfikacji spełnienia kryterium, informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu pozyskanych w inny sposób.

### Weryfikacja formalno-merytoryczna

10. Podczas weryfikacji formalno-merytorycznej są weryfikowane kryteria **horyzontalne, merytoryczne i dostępu** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, a weryfikacja ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być skierowane do negocjacji).
11. W pierwszej kolejności są sprawdzane kryteria, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (z wyłączeniem kryterium negocjacyjnego). Jeśli projekt nie spełnia tych kryteriów, pozostałe kryteria nie są sprawdzane, a projekt zostaje zweryfikowany negatywnie. Negatywna weryfikacja projektu skutkuje poinformowaniem wnioskodawcy o odmowie udzielenia wsparcia, o której mowa w art. 23 ust. 3 ustawy o RLKS.
12. Gdy podczas weryfikacji sprawdzenia kart wystąpią wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów wniosku w kontekście spełnienia kryterium, co do których

sprawdzający kartę i weryfikujący członek KWK nie mogą się porozumieć, decyzję rozstrzygającą podejmuje przewodniczący KWK.

- 13.** Jeżeli w karcie formalno-merytorycznej zostaną wskazane warunki negocjacyjne i/lub oczywiste omyłki wniosek jest kierowany do usunięcia braków i nieprawidłowości w trybie negocjacji.
- 14.** 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. Zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku IZ określa w stanowisku negocjacyjnym.
- 15.** 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 istotnej modyfikacji projektu i zmiany jego podstawowych założeń (w szczególności w zakresie obszaru realizacji i kluczowych działań).
- 16.** IZ przekazuje stanowisko negocjacyjne KWK w SOWA EFS. Termin na złożenie odpowiedzi przez wnioskodawcę to 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony, jednak nie dłużej niż łącznie o 10 dni roboczych.
- 17.** Po stronie IZ negocjacje prowadzą pracownicy IZ, którzy są członkami KWK.
- 18.** Formę prowadzenia negocjacji wskazuje IZ i mogą to być:
  - 1) negocjacje ustne – spotkanie osobiste lub online przedstawicieli wnioskodawcy i KWK, z którego jest sporządzany protokół ustaleń podpisany przez wnioskodawcę i członka KWK wyznaczonego do prowadzenia negocjacji lub
  - 2) negocjacje pisemne<sup>2</sup> – członek KWK prowadzi w SOWA EFS korespondencję z wnioskodawcą, do momentu, w którym KWK przesyła wnioskodawcy ostateczne stanowisko negocjacyjne.
- 19.** 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

---

<sup>2</sup> Nie jest to forma pisemna w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

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.

- 20.** Termin na złożenie wniosku poprawionego w wyniku negocjacji wynosi 14 dni od podpisania protokołu ustaleń lub przesłania ostatecznego stanowiska negocjacyjnego.
- 21.** Do czasu złożenia wniosku poprawionego w wyniku negocjacji, IZ może prowadzić konsultacje z wnioskodawcą w SOWA EFS. 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 formułowania roszczeń i zarzutów wnioskodawcy wobec IZ (np. z tytułu negatywnej weryfikacji kryterium negocjacyjnego). Dla wnioskodawcy wiążący jest zakres ustaleń negocjacyjnych określonych w protokole lub ostatecznym stanowisku, na który konsultacje nie mają wpływu.
- 22.** Na podstawie złożonego i poprawionego w wyniku negocjacji wniosku, weryfikujący sprawdza spełnienie zero-jedynkowego kryterium w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych (kryterium negocjacyjne). Jako warunki negocjacyjne są tu rozumiane ustalenia zawarte w ostatecznym stanowisku negocjacyjnym lub w protokole z negocjacji ustnych.
- 23.** Kryterium negocjacyjne weryfikuje jeden członek KWK.
- 24.** Negocjacje kończą się **wynikiem negatywnym**, który skutkuje poinformowaniem wnioskodawcy o odmowie udzielenia wsparcia, o której mowa w art. 23 ust. 3 ustawy o RLKS, 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 KWK, 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.

**25.** 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.

**26.** IZ prowadzi negocjacje w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.

## § 10. Wyniki weryfikacji

1. Członkowie KWK dokumentują weryfikację projektów grantowych na kartach weryfikacji formalno-merytorycznej projektu.
2. Karty weryfikacji formalno-merytorycznej projektu sprawdza sekretarz KWK lub upoważniony do tego inny członek KWK. Karty weryfikacji formalno-merytorycznej zatwierdza przewodniczący KWK.
3. Wyniki weryfikacji projektów grantowych są przekazywane do IZ, która je zatwierdza w formie listy projektów.
4. W ramach naboru weryfikowane będą pule projektów grantowych. Jako pule projektów, należy rozumieć wnioski o dofinansowanie złożone w określonym czasie, które będą weryfikowane na bieżąco. To oznacza, że IZ będzie weryfikowała i zatwierdzała wyniki w ramach danej puli. IZ będzie wyznaczała pule biorąc pod uwagę aktywność wnioskodawców, czyli liczbę wniosków złożonych w określonym czasie (pula może obejmować np. tydzień, miesiąc lub kwartał). IZ będzie publikowała informację o wynikach weryfikacji projektów w ramach danej puli.
5. Projekt grantowy może uzyskać:
  - 1) weryfikację negatywną albo
  - 2) weryfikację pozytywną.

**6.** Weryfikacja negatywna to:

- pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, w szczególności gdy:
  - a) projekt nie spełnia kryteriów wyboru projektów, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie;
  - b) wnioskodawca nie spełni kryterium negocjacyjnego, w tym nie przystąpi do negocjacji w wyznaczonym terminie.

Negatywna weryfikacja projektu skutkuje poinformowaniem wnioskodawcy o odmowie udzielenia wsparcia, o której mowa w art. 23 ust. 3 ustawy o RLKS.

- 7.** IZ niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, w formie elektronicznej (ePUAP) lub w formie papierowej (pocztą tradycyjną), informację o zatwierdzonym wyniku weryfikacji projektu, oznaczającym wybór projektu grantowego do dofinansowania albo weryfikację negatywną.
- 8.** IZ podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach grantowych wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały weryfikację negatywną. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IZ podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu grantowego do dofinansowania.
- 9.** Po zakończeniu postępowania, tj. po zakończeniu naboru i opublikowaniu wyników weryfikacji wszystkich projektów objętych tym postępowaniem, IZ publikuje informację o składzie KWK, w której wskazuje, które osoby były ekspertami i kto był przewodniczącym KWK.
- 10.** Po wybraniu projektu grantowego do dofinansowania, IZ w informacji o wyniku weryfikacji 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.
- 11.** W przypadku negatywnej weryfikacji projektu informacja zawiera uzasadnienie wyniku weryfikacji.
- 12.** Od wyniku weryfikacji projektu grantowego nie przysługuje odwołanie.



## § 11. Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego 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://mojregion.eu/rpo/wzory-umow/>.
2. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu grantowego na wzorze aktualnym na dzień podpisania umowy. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego może zostać zmodyfikowany, np. w przypadku zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych lub ze względu na specyfikę projektu.
3. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu grantowego możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie elektronicznej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu grantowego nastąpi w wyniku uzgodnień między wnioskodawcą i IZ.
4. Wnioskodawca dostarcza IZ dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w SOWA EFS<sup>3</sup>. 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).

### Odesłanie

Zob. załącznik nr 5 do regulaminu – dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

5. IZ może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.
6. 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.

---

<sup>3</sup> 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.

7. W ramach czynności niezbędnych do podjęcia przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w tym na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z pkt 4, IZ zweryfikuje 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) nie zachodzą przesłanki określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) (dotyczy także partnerów);
  - 4) nie zachodzą przesłanki określone w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659) (dotyczy także partnerów);
  - 5) wnioskodawca nie figuruje 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 2024 r. poz. 507), 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.);
  - 6) wnioskodawca zadeklarował brak podwójnego finansowania wydatków ujętych we wniosku z różnych zewnętrznych środków publicznych, w tym europejskich;
  - 7) w stosunku do członka organów zarządzających wnioskodawcy, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe, o którym mowa w art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej.
- 8.** 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) projekt otrzyma weryfikację negatywną;
  - 5) wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.
- 9.** IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.
- 10.** IZ informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu grantowego za pośrednictwem SOWA EFS.

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

- 1.** W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 2.** Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów grantowych do dofinansowania i jego opisu.
- 3.** Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

4. Jeśli IZ zmieni regulamin, poinformuje o tym na stronie internetowej programu oraz portalu. IZ udostępni na stronie internetowej programu oraz na portalu wszystkie wersje regulaminu.
5. Jeśli IZ unieważni postępowanie, poinformuje o tym na stronie internetowej programu, portalu oraz w SOWA EFS.
6. IZ zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących weryfikacji jego projektu, ale bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które weryfikowały jego projekt.
7. 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.
8. IZ zachęca wnioskodawców do korzystania z usługi Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na etapie przygotowywania projektu i wniosku.

[Dodatkowa informacja](#)

[Kontakt do PIFE](#)

9. 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 w IZ](#)

10. 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](#)

**11.** Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ na etapie naboru, weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu oraz w związku z czynnościami niezbędnymi do wykonania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie 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+.

## Podstawa prawna

IZ prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Regulacje unijne to:

- **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 z późn. zm.)
- **rozporządzenie EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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)
- **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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

Regulacje krajowe to:

- **Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEEdKP)** – 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.
- **Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 obowiązujący od kwietnia 2024 r.
- **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554)

- **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079)
- **ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)
- **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm)
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**, obowiązujące od 25 listopada 2022 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe)**, obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027**, obowiązujące od 8 grudnia 2023 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 27 października 2022 r.

## Słowniczek

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

**EFSS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus

**ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

**IZ** – instytucja zarządzająca FEdKP

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego

**KWK** – komisja ds. weryfikacji kwalifikowalności wydatków

**kryteria wyboru projektów** - ustanowione dla działań FEdKP dotyczących realizacji RLKS są warunkami udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 23 ust. 3 ustawy o RLKS

**LGD** – Lokalna Grupa Działania

**LSR** – Lokalna Strategia Działania

**nabór** - okres, w którym LGD mogą składać wnioski

**negocjacje** - to proces poprawiania i uzupełniania wniosku o dofinansowanie projektu grantowego w ramach etapu weryfikacji formalno-merytorycznej, w którym art. 23 ust. 6-8 ustawy o RLKS jest stosowany odpowiednio; negocjacje kończą się weryfikacją spełnienia zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów dotyczącego spełnienia warunków postawionych wnioskodawcy przez weryfikujących projekt, przewodniczącego KWK lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji

**portal** – Portal Funduszy Europejskich: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**projekt grantowy** - oznacza operację, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców (art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS)

**postępowanie**- ostateczna weryfikacja kwalifikowalności, o której mowa w rozporządzeniu ogólnym art. 33 ust. 3 lit d

**regulamin** – regulamin naboru projektu grantowego finansowanego z środków EFSS+



**RLKS-** rozwój lokalny kierowany przez społeczność

**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](http://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 grantowego z EFS+ w ramach FEdKP jest wnioskiem o wsparcie i podstawą udzielenia wsparcia na zasadach wskazanych w art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS

**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 Metodyka KZIA w instrumencie RLKS

Załącznik 7 Standard budżetu projektu