

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny
w ramach naboru nr FELU.09.01-IP.02-001/24

Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP (typ projektu nr 1)

Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubelskie
Smakuj życie!

Spis treści

Wykaz pojęć	4
I. Informacje ogólne	7
1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe	7
1.2 Informacje na temat zmiany Regulaminu	9
II. Informacje o naborze	9
2.1 Podstawowe informacje o naborze	9
2.2 Instytucja odpowiedzialna za nabór	11
2.3 Cel postępowania	11
2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie	11
2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie	12
2.6 Komunikacja z wnioskodawcą	13
2.7 Wycofanie wniosku	14
III. Wymagania w zakresie postępowania	14
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	14
3.2 Typ projektu	15
3.3 Grupy docelowe	17
3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu	18
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu	19
3.6 Polityki horyzontalne	20
IV. Zasady finansowania projektu	24
4.1 Wkład własny	24
4.2 Pomoc de minimis	24
4.3 Budżet projektu	24
4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków	24
4.4 Kwalifikowalność wydatków	25
4.4.1 Cross-financing	27
4.4.2 Realizacja zamówień w ramach projektu	27
V. Informacja i promocja w projekcie	28
VI. Procedura naboru i oceny projektów	28
6.1 Ocena projektów	28
6.1.1 Ocena formalno-merytoryczna	29
6.2 Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	31
6.3 Umowa o dofinansowanie	31
VII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	34
VIII. Załączniki	34

Wykaz skrótów

BK2021 – Baza konkurencyjności 2021;

CST2021 – Centralny system teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e Rozporządzenia ogólnego, którego budowę, rozwój i utrzymanie zapewnia minister odpowiedzialny za rozwój regionalny;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FP – Fundusz Pracy;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Lubelskiego realizacja zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

KM – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektu, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.);

LSI2021 – Lokalny System Teleinformatyczny służący do oceny wniosków o dofinansowanie w perspektywie 2021-2027;

MRU – Mechanizm racjonalnych usprawnień;

MUP – Miejski Urząd Pracy;

PUP – Powiatowy Urząd Pracy;

Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.);

SM EFS – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus to aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca procesy monitorowania udzielanych wsparć do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;

SOWA EFS – aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca proces ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytetów nr VIII, IX i X programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

UE – Unia Europejska;

ZWL – Zarząd Województwa Lubelskiego.

Wykaz pojęć

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

dofinansowanie – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;

Institucja Organizująca Nabór – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie naboru;

kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów),
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji;

kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej

kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

nabór niekonkurencyjny – nabór, w którym wnioskodawcami ze względu na charakter lub cel projektu, będą podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;

osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;

strona internetowa – strona internetowa dostępna pod adresem:

www.funduszeUE.lubelskie.pl;

szczegółowy opis priorytetów programu – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo regionalnym programem, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu;

uczestnik projektu – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

uniwersalne projektowanie – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla

osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;

wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się wszystkie jego załączniki;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wskaźniki produktu – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w Programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w Programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;

wskaźniki rezultatu bezpośredniego – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób/podmiotów bezpośrednio do sytuacji po zakończeniu wsparcia, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie mówi inaczej;

wytyczne kwalifikowalności – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

wytczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

I. Informacje ogólne

1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe

Regulamin wyboru projektów (zwany dalej „Regulaminem”) w postępowaniu niekonkurencyjnym przygotowano w celu przedstawienia zasad wyboru do dofinansowania projektów w ramach Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, typu projektu nr 1: Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia – realizowana wyłącznie przez powiatowe urzędy pracy, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów, w szczególności:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm., ze sprostowaniem), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 21, ze sprostowaniem), zwanego dalej „rozporządzeniem EFS+”;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze sprostowaniem), zwanego dalej „RODO”;
4. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
6. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735, z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn.zm.);

8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
10. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 2782, z późn. zm.);
11. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.);
12. Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
13. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
14. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwanych dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
15. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
16. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
17. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
18. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
19. Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
20. Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (przyjętego przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CDXVII/7223/2022 z dnia 13 grudnia 2022 roku) zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 roku, zwanego dalej „Programem”;
21. Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 zatwierdzonego przez ZWL w dniu 13 lutego 2024 r.

Zgodność z prawodawstwem jest przedmiotem oceny na podstawie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 6: Projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego.**

W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

Uwaga!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w postępowaniu niekonkurencyjnym zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu.

1.2 Informacje na temat zmiany Regulaminu

1. ION może zmieniać Regulamin, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
2. ION nie może zmieniać Regulaminu w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
3. ION może zmieniać Regulamin w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
4. Postanowienia zawarte w pkt 2 i 3 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu.
6. ION udostępnia zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin.

II. Informacje o naborze

2.1 Podstawowe informacje o naborze

1. Nabór ogłoszony jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, typ projektu nr 1: Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia – realizowana wyłącznie przez powiatowe urzędy pracy.
2. **W ramach niniejszego naboru ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny.**
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59

ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.¹

5. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez ION w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094, z późn. zm.).
6. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
7. Dodatkowe informacje w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Punkt kontaktowy Funduszy Europejskich
ul. Obywatelska 4
20-092 Lublin, pokój nr 330

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30 poprzez następujące kanały komunikacji:

- konsultacje elektroniczne (drogą e-mailową na adres: sekretariat@wup.lublin.pl, punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl);
- konsultacje telefoniczne (pod numerem tel. (81) 46 35 363 lub 605 903 491);
- konsultacje w siedzibie ION (Punkt kontaktowy Funduszy Europejskich, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, pok. 330).

¹ Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

8. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu **nie mogą być konkretne zapisy we wniosku o dofinansowanie, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny**. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektów.

2.2 Instytucja odpowiedzialna za nabór

Instytucją Organizującą Nabór jest Instytucja Pośrednicząca w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.

2.3 Cel postępowania

Celem postępowania jest wybór projektów do dofinansowania, o których mowa w Regulaminie, zgodnych z:

- a) **Celem Polityki 4**. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) **Celem szczegółowym 4 a) (EFS+)**: poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.

2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym wynosi **22 018 729,00 Euro**, tj. **96 041 292,15² PLN**, w tym:
 - a) kwota środków Funduszu Pracy (EFS+): 81 635 098,32 PLN;
 - b) kwota środków Funduszu Pracy (część wkładu krajowego): 14 406 193,83 PLN.
2. Wnioski o dofinansowanie projektów niekonkurencyjnych PUP/MUP powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą określającą podział środków Funduszu Pracy dla PUP/MUP z województwa lubelskiego na rok 2024 oraz 2025, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.
3. Projekty PUP są realizowane zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i są prefinansowane wyłącznie ze środków Funduszu Pracy w ramach przyznanego na ten cel limitu środków Funduszu Pracy dla województwa, określonego przez dysponenta Funduszu Pracy w decyzji limitowej na dany rok. Środki Funduszu Pracy są uruchamiane na zasadach opisanych

² Kwota przeliczona wg kursu obowiązującego w lutym 2024 r. wynoszącego 1 EUR – 4,3618 PLN.

w tej ustawie.³

2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór ma charakter **zamknięty**. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
2. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w terminie **od dnia 7 marca 2024 r. do dnia 9 kwietnia 2024 r.** do godziny 23:59.
3. Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w SOWA EFS.
4. ION może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru gdy:
 - a) wystąpi awaria SOWA EFS, powodująca brak możliwości wysłania do ION wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w pkt 2;
 - b) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
 - c) wnioskodawca zgłosi uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru;
 - d) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
 - e) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, że w ramach naboru nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku zmiany terminu naboru zmianie ulega Regulamin.
6. Ocena projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym odbywa się w ramach KOP.
7. Orientacyjny termin zakończenia postępowania to **lipiec 2024 r.**
8. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej <https://sowa2021.efs.gov.pl>.
Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów oraz Regulamin korzystania z SOWA EFS dostępne są na ww. stronie internetowej.
9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w zakresie Priorytetów VIII – X**, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę również Kartę oceny formalno-merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEL (tryb niekonkurencyjny), stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu (dalej zwaną „Kartą oceny formalno-merytorycznej”) tak, aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie projektu zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.

³ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

11. Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem SOWA EFS.
12. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisania**.
13. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS - najpóźniej w dniu zakończenia terminu składania wniosku.
14. Po terminie wskazanym jako data zakończenia terminu składania wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w pkt 2, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
15. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania do ION wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w pkt 2, ION może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.
16. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.
17. Zgodnie z **kryterium ogólnym formalnym nr 5**: Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i Wnioskodawcom i/lub Partnerom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

Kryterium ma zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego (oraz podmiotów przez nie kontrolowanych lub od nich zależnych) i ich jednostek organizacyjnych. Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie oświadczenia (w postaci pliku pdf podpisanego ważnym podpisem kwalifikowanym), stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu oraz zapisów we wniosku o dofinansowanie. Oświadczenie składane jest za pośrednictwem SOWA EFS. **IP rekomenduje stosowanie wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.**

Oświadczenie składane jest przez wnioskodawcę.

Oświadczenie, aby spełniało wymogi, o których mowa w art. 47 ustawy wdrożeniowej, musi być opatrzone klauzulą o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

2.6 Komunikacja z wnioskodawcą

1. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy projektu, o którym mowa w podrozdziale 6.1.1 przekazywane jest drogą elektroniczną za pośrednictwem SOWA EFS. Termin określony w informacji liczy się od dnia następującego po dniu przekazania niniejszej informacji.
2. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w podrozdziale 6.2, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
3. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej w informacji, o której mowa powyżej. Niezachowanie formy czynności wskazanej przez ION skutkuje uznaniem, że czynność nie została dokonana w terminie.

4. Pozostała korespondencja prowadzona jest z wnioskodawcą za pośrednictwem SOWA EFS w module Korespondencja.

2.7 Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego, informując o swojej decyzji ION **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.**

Wniosek wycofany ma w systemie SOWA EFS status anulowany.

2. Złożenie lub przesłanie informacji o wycofaniu (anulowaniu) wniosku o dofinansowanie projektu w innej formie niż wskazana w pkt 1 (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o wycofaniu (anulowaniu) wniosku o dofinansowanie projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli wycofania (anulowania) złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - tytuł projektu, datę złożenia wniosku oraz sumę kontrolną wniosku i jego numer (jeżeli został już nadany przez ION),
 - pełną nazwę i adres wnioskodawcy.
4. Skutkiem wycofania (anulowania) wniosku o dofinansowanie projektu jest rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie (anulowanie) wniosku o dofinansowanie w terminie składania wniosku nie wyklucza możliwości złożenia kolejnego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru, o ile zostanie dotrzymany termin określony w podrozdziale 2.5 pkt 2 Regulaminu.

III. Wymagania w zakresie postępowania

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 1**: Wnioskodawcami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są: Powiatowe Urzędy Pracy/Miejski Urząd Pracy z terenu województwa lubelskiego.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta, wskazany w SZOP: **Służby publiczne.**
3. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy, wskazując zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną, jak i nazwę właściwego PUP/MUP (w formacie „nazwa JST/nazwa PUP/MUP”).
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:

- a) 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);
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r., poz. 659 z późn. zm.).
5. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 6. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające sankcjom związanym z przeciwdziałaniem wspieraniu agresji Rosji na Ukrainę, zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

3.2 Typ projektu

1. W ramach postępowania wsparciem może zostać objęty wyłącznie następujący typ projektu określony w SZOP w ramach Działania 9.1, tj.: Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (w tym dotacje na samozatrudnienie) w celu zwiększenia ich szans na znalezienie zatrudnienia – realizowana wyłącznie przez powiatowe urzędy pracy.
2. Zgodność projektu z typem określonym w SZOP oraz pozostałymi warunkami określonymi w SZOP dla Działania 9.1 podlega ocenie na podstawie **kryterium specyficznego dostępu nr 2: Zgodność projektu z SZOP**: Zgodność projektu z Działaniem 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027⁴.
3. Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania **kryterium specyficznym dostępu nr 4: Zakres wsparcia**: Wsparcie skierowane do osób młodych jest zgodne z założeniami Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.
4. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 5: Zakres wsparcia**: Co najmniej 23% środków finansowych zaplanowanych w projekcie przeznaczonych jest na wsparcie osób młodych (18-29 lat).
5. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 6: Zakres wsparcia**: W przypadku wsparcia skierowanego do osób w wieku 18–29 lat projekt powinien uwzględniać możliwość zdobycia umiejętności cyfrowych i niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.
6. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7: Diagnoza potrzeb**: Udzielenie wsparcia w ramach projektu jest poprzedzone pogłębioną analizą

⁴ Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 13 lutego 2024 r.

umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika projektu m.in. poprzez opracowanie/aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania.

7. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 8: Zakres wsparcia:** W przypadku realizacji wsparcia w formie szkoleń, ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji/kompetencji.
8. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9: Sposób realizacji szkoleń:** W przypadku realizacji wsparcia w formie szkoleń, są one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy, w tym ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców.
9. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 10: Zakres wsparcia:** Wnioskodawca zapewni, że co najmniej 30% uczestników projektu podejmie zatrudnienie lub będzie prowadziło działalność gospodarczą po zakończeniu udziału w projekcie.
10. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 11: Kryteria rekrutacji do projektu:** Wnioskodawca zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia osobom, które zakończyły udział w projektach z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w Priorytecie VIII Zwiększanie spójności społecznej oraz współpracuje w tym zakresie z działającymi na obszarze realizacji projektu instytucjami pomocy i integracji społecznej.

Zgodnie z warunkami określonymi w Karcie Działania 9.1 w ramach SZOP:

11. Udzielenie wsparcia musi zostać poprzedzone pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika projektu, m. in. poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 34a ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.⁵
12. W ramach projektu PUP, pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe mogą być udzielane uczestnikom, natomiast nie są finansowane w ramach projektów ze środków FP.
13. W przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w budżecie projektu PUP wsparcie ujmowane jest w szacowanych kwotach brutto.
14. Działania skierowane do osób w wieku 18–29 lat są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży (Dz. Urz. UE C 372 z 04.11.2020, str. 1) i z polskim Planem Gwarancji dla młodzieży.

⁵ W przypadku, gdy osoba przystępująca do projektu PUP posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub korzystała z usług rynku pracy, może się kwalifikować do projektu PUP, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

15. W przypadku projektów skierowanych do osób w wieku 18–29 lat zarejestrowanych jako bezrobotne odpowiednia jakość wsparcia jest zapewniona poprzez zdefiniowanie priorytetów tematycznych dla wsparcia (na podstawie diagnoz regionalnych rynków pracy), przy czym nacisk powinien zostać położony na:
 - umiejętności cyfrowe;
 - umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
 - umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji;
 - umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.
16. Każda osoba w wieku 18-29 lat należąca do kategorii NEET rozpoczynająca udział w projekcie EFS+ wpisującym się w Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży powinna przejść ocenę umiejętności cyfrowych.
17. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej, niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.
18. PUP-y realizują projekty zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
19. W ramach projektów PUP nie są kwalifikowalne koszty pośrednie.

3.3 Grupy docelowe

1. Zgodnie z SZOP grupę docelową w ramach Działania 9.1 stanowią:
 - bezrobotni,
 - osoby należące do kategorii NEET,
 - osoby odchodzące z rolnictwa,
 - osoby z niepełnosprawnościami lub o ograniczonej mobilności.
2. Zgodnie z obowiązującym w ramach naboru **kryterium specyficznym dostępu nr 3: Grupa docelowa**: Uczestnikami projektu są osoby zarejestrowane w PUP/MUP jako osoby bezrobotne, ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, osób odchodzących z rolnictwa⁶ i osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie.
3. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako

⁶ Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U z 2024 r., poz. 90), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U z 2023 r., poz. 1230, z późn. zm.).

uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

4. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów.
5. Projekty PUP finansowane ze środków FP realizowane są zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Sposób i zasady rejestracji osób bezrobotnych wynikają wprost z zapisów ustawowych i zostały szczegółowo opisane w art. 33 ww. ustawy.
6. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. Potwierdzenie to musi zostać dokonane w oparciu o raport wygenerowany z właściwego rejestru udostępnionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
7. ION zaleca zapoznanie się z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r. oraz ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, stanowiącym załącznik nr 1 do ww. Wytocznych.

3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu równoznaczną z okresem realizacji projektu z zastrzeżeniem pkt 3-4. Kwalifikowalność wydatków odnosi się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu.
2. Realizacja projektów PUP/MUP powinna obejmować rok **2024 i 2025**. Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2024 r., a data jego zakończenia nie późniejsza niż 30 czerwca 2025 r.
3. Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w Harmonogramie.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku

wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności.

3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu, tj.:

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie;
- Liczba osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie, objętych wsparciem w programie;
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży.

WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu;
- Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS+ środków na podjęcie działalności gospodarczej.

WSKAŹNIKI PODLEGAJĄCE MONITOROWANIU (OBLIGATORYJNE), które wnioskodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu (wraz ze wskazaniem sposobu pomiaru i źródła pomiaru wskaźnika), a następnie monitorować na etapie realizacji projektu na podstawie składanych wniosków o płatność (również w przypadku zerowej wartości docelowej):
wskaźniki kluczowe tj.:

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień⁷ dla osób z niepełnosprawnościami;

inne wspólne wskaźniki produktu tj.

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;

⁷ Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Należy mieć na uwadze, że wsparcie w projekcie powinno być zgodne z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.

Definicje ww. wskaźników zostały zawarte w **załączniku nr 4 do Regulaminu**.

2. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.

Monitorowanie uczestników projektów.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SM EFS. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu.

3.6 Polityki horyzontalne

1. Projekt współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+ musi być zgodny z art. 9 Rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty Praw Podstawowych, jak również podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
2. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 projekt musi być zgodny z zasadami równościowymi, tj. zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.
3. Przestrzeganie zasad równościowych wynika z art. 2 i 3 Traktatu o Unii Europejskiej.

Zasada równości kobiet i mężczyzn

4. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w zakresie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 1: Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.**

5. Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie standardu minimum określonego w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
6. Standard minimum będzie oceniany z zastosowaniem wag punktowych 0 – 1 – 2. Standard minimum składa się z 5 podstawowych kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5. Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku bądź skierowaniem go do uzupełnienia. W przypadku niekonkurencyjnych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów współfinansowanych z EFS+ na lata 2021-2027 jest wymagane uzyskanie za standard minimum co najmniej 2 punktów.

Zasada równości szans i niedyskryminacji

7. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w zakresie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 2: Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**
8. Projekt musi zapewniać dostępność dla wszystkich użytkowników bez jakiegokolwiek dyskryminacji, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności art. 9), oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
9. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, umożliwia wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
10. Projekt powinien mieć pozytywny wpływ na realizację zasady, przez co należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich uczestników/uczestniczek tych procesów oraz zapewnienie dostępności do tych wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji z biurem projektu i informacji o projekcie dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
11. 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 (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).

12. 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.

Mechanizm racjonalnych usprawnień

13. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.

14. Zgodnie z zapisami Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, 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.

15. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych

- z MRU z bieżącego budżetu projektu, IP umożliwia zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
16. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
 17. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
 18. W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub, w których założono określony % udział osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym, nie są one traktowane jako MRU i limit 15 tysięcy PLN brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 15 tysięcy PLN brutto.
 19. W związku z powyższym, na etapie konstruowania budżetu projektu, nie należy w nim uwzględniać kosztów na racjonalne usprawnienia, gdy projekt nie jest w całości skierowany do osób z niepełnosprawnościami.

Karta Praw Podstawowych

20. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w zakresie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 3: Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**
21. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
22. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III, stanowią materiał pomocniczy dla wnioskodawców i oceniających.

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

23. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w zakresie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 4: Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.**
24. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami

projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Zasada zrównoważonego rozwoju

25. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w zakresie **kryterium ogólnego horyzontalnego nr 5: Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.**
26. Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z koncepcją zrównoważonego rozwoju, tj. w zakresie zastosowanych rozwiązań proekologicznych (takich jak np.: oszczędności energii i wody, powtórnego wykorzystania zasobów, poszanowania środowiska), postępu społecznego i wzrostu gospodarczego, a także z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (ang. do no significant harm – DNSH) ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk.
27. W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyń poważnych szkód” należy odnieść się do zapisów ekspertyzy „Ocena pod kątem zasady DNSH projektu programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027” i zamieszczonych w niej ustaleń dla poszczególnych typów projektów.
28. Wnioskodawca uzasadnia we wniosku o dofinansowanie spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju dla całego projektu.

IV. Zasady finansowania projektu

4.1 Wkład własny

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się możliwości wniesienia wkładu własnego.

4.2 Pomoc de minimis

Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytocznych kwalifikowalności.
2. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy należy brać pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wyżej wymienionej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Stawki jednostkowe

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

2. Kwoty ryczałtowe

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych.

3. Stawka ryczałtowa

W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek ryczałtowych.

4.4 Kwalifikowalność wydatków

1. Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w Wytycznych kwalifikowalności.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków w toku wyboru projektów odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności oraz Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru.
3. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
4. ION zastrzega, że zasady kwalifikowalności wydatków mogą ulec zmianie w toku naboru lub na etapie realizacji projektu, w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianą Wytycznych w rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej lub zmianą **umowy o dofinansowanie**.
5. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej – **zgodnie z kryterium ogólnym formalnym nr 3: Projekt nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego)**.
6. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję Wytycznych kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego.
7. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz

- postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, określa każdorazowo ION.
8. Okres kwalifikowalności wydatków został określony w podrozdziale 3.4 Regulaminu.
 9. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach Programu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
 10. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.
 11. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatków jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie, nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.
 12. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, **umową o dofinansowanie** i Wytocznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent został zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu.
 13. Katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w podrozdziale 2.3. Wytocznych kwalifikowalności.
 14. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent.
 15. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu, w siedzibie beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta w **umowie o dofinansowanie** oraz wynikających z przepisów prawa.
 16. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w szczególności osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
 17. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, zgodnie z podrozdziałem 2.3. pkt 2 Wytocznych kwalifikowalności.
 18. Do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony, zgodnie z podrozdziałem 3.1. Wytocznych kwalifikowalności.
 19. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego beneficjenta). Wyjątki od powyższego zostały wskazane w podrozdziale 3.1. Wytocznych kwalifikowalności.

4.4.1 Cross-financing

Zgodnie z SZOP wartość wydatków w ramach cross -financingu stanowi **nie więcej niż 15% finansowania UE**.

4.4.2 Realizacja zamówień w ramach projektu

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektu znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.
2. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.
3. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia powinno odbyć się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a określone działania powinny być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
4. Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:
 - a) zasada konkurencyjności;
 - b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą Pzp.
5. Zamówienia o wartości powyżej progu przewidzianego w ustawie Pzp (w tym powyżej progów unijnych) powinny być stosowane do zamawiających w rozumieniu ustawy Pzp oraz realizowane zgodnie z tą ustawą.
6. Zamówienia o wartości poniżej progu ustawowego Pzp dla zamawiających w rozumieniu ustawy Pzp powinny być realizowane zgodnie z regułami zasady konkurencyjności.
7. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego, upublicznia zapytanie ofertowe w BK2021.
8. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, będzie należała do ION.
9. IP zobowiązuje beneficjenta przy udzielaniu zamówień do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
 - a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802);
 - b) zlecenie zadań na podstawie Pzp z wykorzystaniem klauzul społecznych.

V. Informacja i promocja w projekcie

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz właściwym załącznikiem do ww. umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

VI. Procedura naboru i oceny projektów

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

- I. ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie;
- II. składanie wniosków;
- III. ocena formalno-merytoryczna projektów;
- IV. zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

6.1 Ocena projektów

1. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz niniejszym Regulaminem.
2. ION ocenia i wybiera projekty do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów.
3. Ocena projektu przeprowadzana jest za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI2021.
4. W ramach niniejszego naboru stosowane są:
 - a) kryteria ogólne:
 - formalne,
 - horyzontalne,
 - merytoryczne,
 - b) kryteria specyficzne dostępu.

Kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, co oznacza, że są oceniane w odniesieniu do danego projektu. Wszystkie powyżej wskazane kryteria są:

 - a) **kryteriami obligatoryjnymi** - spełnienie kryterium obligatoryjnego jest niezbędne dla możliwości otrzymania dofinansowania;
 - b) **kryteriami zerojedynkowymi** - ocena spełnienia kryterium zerojedynkowego polega na przypisaniu wartości logicznych „TAK”⁸, „NIE”, „NIE – do uzupełnienia/poprawy” albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY” danego projektu.

⁸ Przypisanie wartości logicznej „TAK” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują na spełnienie danego kryterium.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wskazuje możliwe do przypisania wartości logiczne w ramach poszczególnych kryteriów zerojedynkowych.

5. Zakres uzupełnienia/poprawy projektu:

Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION przewiduje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów:

- a) ogólnych formalnych,
- b) ogólnych horyzontalnych,
- c) ogólnych merytorycznych
- d) oraz specyficznych dostępu,

o ile jest to przewidziane w ramach danego kryterium (patrz załącznik nr 3 do Regulaminu).

Poprawa/uzupełnienie projektu w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie oceny formalno-merytorycznej. Zakres poprawy/uzupełnienia projektu wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej.

6.1.1 Ocena formalno-merytoryczna

1. Etap oceny formalno-merytorycznej rozpoczyna się niezwłocznie od zwołania posiedzenia KOP.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlegają wnioski złożone w terminie przewidzianym na składanie wniosków.
3. Dwoch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej.
4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w terminie **95 dni** od dnia zwołania posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać wydłużony.
5. W ramach oceny formalno-merytorycznej projekty oceniane są w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM FEL **określone w załączniku nr 3 do Regulaminu**.
6. Jeżeli oceniający uzna, że dane kryterium zerojedynkowe wymaga uzupełnienia/poprawy (tj. przyzna wartość logiczną „NIE – do uzupełnienia/poprawy”) lub nie zostało spełnione („NIE”), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Każdorazowo oceniający dokonuje oceny wszystkich kryteriów.
7. Każdorazowo, oceniający uzasadniają ocenę kryterium wskazując wszystkie okoliczności, które skutkują koniecznością uzupełnienia/poprawy.
8. Karty oceny formalno-merytorycznej są podpisywane przez osoby, które dokonały oceny danego projektu (członków KOP).
9. Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącą KOP dokonuje weryfikacji Kart oceny formalno-

- merytorycznej pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
10. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych w przekazanych Kartach oceny formalno-merytorycznej Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP zwraca Karty oceny formalno-merytorycznej członkom KOP do poprawy.
 11. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania. Trzeci oceniający dokonuje oceny wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności.
 12. W tym celu Przewodniczący KOP przekazuje trzeciemu oceniającemu informacje nt. kryteriów zerojedynkowych, w stosunku do których wystąpiła znaczna rozbieżność.
 13. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
 14. Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.
 15. Na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z Regulaminem. W tym celu, w przypadku projektu, który został zakwalifikowany do uzupełnienia/poprawy, Sekretarz KOP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację w tej sprawie. Wezwanie zawiera jako załącznik wypełnione Karty oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 16. Wezwanie przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną zgodnie z podrozdziałem 2.6 pkt 1.
 17. Po wpływie uzupełnionego/poprawionego wniosku podlega on ponownej ocenie formalno-merytorycznej.
 18. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez ION, IP ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku, wyznaczając termin.
 19. Wnioskodawca jest wzywany do poprawy/uzupełnienia wniosku do momentu uzyskania pozytywnej oceny wskazanej niezależnie przez dwóch oceniających w kartach oceny formalno-merytorycznej. W przypadku oceny projektów w oparciu o kryteria ogólne formalne i horyzontalne, przewiduje się trzykrotne wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie ich spełniania. Nieuzupełnienie/niepoprawienie wniosku o dofinansowanie projektu, pomimo trzykrotnego wezwania, skutkuje przyznaniem wartości logicznej „NIE” w ramach oceny kryterium. Przyznanie wartości logicznej „NIE” w co najmniej w jednym kryterium ogólnym formalnym lub horyzontalnym skutkuje negatywną oceną projektu.
 20. **Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się** różnicę dotyczącą spełnienia:
 - kryteriów ogólnych formalnych,

- kryteriów ogólnych horyzontalnych,
- kryteriów ogólnych merytorycznych,
- kryteriów specyficznych dostępu.

6.2 Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. ZWL zatwierdza wyniki oceny projektów oraz dokonuje wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego postępowania.
2. ION, nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania. W informacji podaje się również wysokość przyznanych kwot dofinansowania wynikających z wyboru projektów do dofinansowania.
3. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa w pkt 2, w odniesieniu do projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP, ze wskazaniem przewodniczącego KOP oraz osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
5. ION przekazuje wnioskodawcy w formie elektronicznej w terminie **14 dni** od dnia zatwierdzenia wyników oceny **informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu**, oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną.
6. W informacji o wyborze projektu do dofinansowania, ION zobowiązuje wnioskodawcę do dokonania czynności, tj. złożenia dokumentów (w tym załączników) niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowaniu projektu, wskazanych w podrozdziale 6.3 Regulaminu.

6.3 Umowa o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowaniu projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz zostały dokonane wymagane czynności przed jej zawarciem.
2. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

4. Wnioskodawca, na wezwanie ION w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, dokonuje czynności poprzez złożenie następujących **dokumentów (w tym załączników) do umowy o dofinansowanie projektu:**
- Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu);
 - Harmonogram płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+;
 - Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;
 - Lista osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi CST2021;
 - Wyciąg z zapisów podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FE;
 - Oświadczenie o miejscu przechowywania dokumentacji;
 - Oświadczenie wnioskodawcy, że podmiot nie jest podmiotem objętym sankcjami określonymi w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.);
 - Oświadczenie, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - Oświadczenie, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się wnioskodawca, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego;
 - Oświadczenia o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu opatrzone podpisem (w dniu zawarcia umowy);
- a także:
- Informacji o podstawowym rachunku bankowym PUP do obsługi środków FP oraz o ile to dotyczy informacji o rachunku pomocniczym do obsługi projektu;
 - Oświadczenia, że reprezentowany podmiot, nie jest objęty zakazem dostępu do środków funduszy europejskich;
 - Wykazu wszystkich jednostek realizujących dany projekt z podaniem nazwy jednostki, adresu, numeru REGON i/lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej projekt) – dotyczy sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu

wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych), (o ile dotyczy);

oraz innych załączników ujętych w informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie 4, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.

5. Termin na złożenie dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.

6. Niezłożenie kompletnych i prawidłowych załączników do umowy w terminie wskazanym przez ION, traktowane jest przez ION jako rezygnacja wnioskodawcy z zawarcia umowy, w następstwie czego umowa w sprawie realizacji projektu nie jest zawierana.

7. Co do zasady, po zakończeniu naboru, a przed rozpoczęciem realizacji projektu nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy (beneficjenta), zawartych w części II: wnioskodawca (beneficjent) formularza wniosku o dofinansowanie oraz oczywistych omyłek, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez ION.

W przypadku dokonania aktualizacji wniosku o dofinansowanie po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników, termin rozpoczęcia realizacji projektu liczony jest od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.

8. W terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) ION dokonuje ich weryfikacji.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, ION pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji w terminie 5 dni od dnia doręczenia⁹ informacji. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez wnioskodawcę stosuje się pkt 5 i 6.

Po złożeniu przez Wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników.

⁹ Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się Rozdział 2.1 pkt 4 Regulaminu wyboru projektów.

VII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

1. ION, zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić:
 - a) w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek określonych w pkt 1;
 - b) po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 1 lit. b lub c.
3. ION zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu, w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
4. W przypadku wycofania przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, który wpłynął w ramach naboru, ION anuluje postępowanie, informując o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

VIII. Załączniki

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w zakresie Priorytetów VIII – X.
3. Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.
5. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEL (tryb niekonkurencyjny).
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
7. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych.
8. Wykaz kwot środków Funduszu Pracy ustalonych na lata 2024 i 2025.