

Fundusze Europejskie

**Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny
w ramach naboru nr FELU.09.01-IP.02-001/25**

**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	8
1.1 Podstawy prawne i dokumenty programowe	8
1.2 Informacje na temat zmiany Regulaminu	10
II. Informacje o naborze	10
2.1 Podstawowe informacje o naborze	10
2.2 Instytucja odpowiedzialna za nabór	12
2.3 Cel postępowania	12
2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie	12
2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie	13
2.6 Komunikacja z wnioskodawcą	14
2.7 Wycofanie wniosku	15
III. Wymagania w zakresie postępowania	16
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	16
3.2 Typ projektu	16
3.3 Grupy docelowe	18
3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu	20
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu	20
3.6 Polityki horyzontalne	22
IV. Zasady finansowania projektu	25
4.1 Wkład własny	25
4.2 Pomoc de minimis	26
4.3 Budżet projektu	26
4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków	26
4.4 Kwalifikowalność wydatków	26
4.4.2 Realizacja zamówień w ramach projektu	28
V. Informacja i promocja w projekcie	29
VI. Procedura naboru i oceny projektów	29
6.1 Ocena projektów	29
6.1.1 Ocena formalno-merytoryczna	30
6.2 Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	32
6.3 Umowa o dofinansowanie	33
VII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	35
VIII. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców oraz beneficjentów	36
IX. Załączniki	38

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 2024 r. poz. 572);

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 2024 r., poz. 1320);

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;

Instytucja 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 zewnętrznego 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.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;

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 niepełnosprawnościami:

- a) 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 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;
- b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917);

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;

wytyczne – 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 z późn. zm., 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. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.), Rozporządzenie Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576; Ustawa 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)

5. Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
6. Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
8. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
9. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
11. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.);
13. 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 2025 r. poz. 37);
14. Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
15. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
16. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwanych dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”;
17. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
18. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
19. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
20. Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
21. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
22. 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”;

23. Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 zatwierdzonego przez ZWL w dniu 14 stycznia 2025 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, 3 i 5.
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. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na stronie internetowej www.funduszeUE.lubelskie.pl oraz na portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmian i termin, od którego zmiana obowiązuje oraz udostępnia wersje archiwalne Regulaminu.

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 2024 r. poz. 1112, 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:

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.

- 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).
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 **18 896 844,00 Euro, tj. 79 485 794,92² PLN, w tym:**
 - a) kwota środków Funduszu Pracy (EFS+): 67 562 925,68 PLN;
 - b) kwota środków Funduszu Pracy (część wkładu krajowego): 11 922 869,24 PLN.
- 2. Wnioski o dofinansowanie projektów niekonkurencyjnych PUP/MUP powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą określającą podział środków

² Kwota przeliczona wg kursu obowiązującego w lutym 2025 r. wynoszącego 1 EUR – 4,2063 PLN.

Funduszu Pracy dla PUP/MUP z województwa lubelskiego na rok 2025 oraz 2026, zgodnie z załącznikiem nr 7 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 w tej ustawie.³

2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

1. 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 27 lutego 2025 r. do dnia 21 marca 2025 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 unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
 - 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.
7. Ocena projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym odbywa się w ramach KOP.
8. Orientacyjny termin zakończenia postępowania to **czerwiec 2025 r.**
9. 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.

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

10. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. 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.
12. Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem SOWA EFS.
13. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisania**.
14. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS - najpóźniej w dniu zakończenia terminu składania wniosku.
15. 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.
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 6 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 postaci elektronicznej lub w postaci papierowej. Do

doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA, z zastrzeżeniem pkt 4.

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.
4. Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.) doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny posiadający elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP do innego podmiotu publicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.
5. Pozostała korespondencja prowadzona jest z wnioskodawcą za pośrednictwem SOWA EFS w module Korespondencja.
6. Zaleca się, aby Wnioskodawca bez względu na udzielone pełnomocnictwa miał pełny dostęp do danych swojej organizacji i swojego wniosku w systemie informatycznym SOWA EFS.

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.
5. Ponadto istnieje możliwość cofnięcia anulowania wniosku i taka czynność może być wykonana przez ION.

III. Wymagania w zakresie postępowania

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 1: Wnioskodawcą jest podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie.**
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, tj.: **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 wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów tj.:
 - 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).
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 mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę⁴ tj.:
 - a) Wnioskodawca nie jest osobą lub podmiotem, względem których stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Wnioskodawca nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.

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)

⁴ Podstawa prawna: Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.), Rozporządzenie Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576; Ustawa 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)

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: Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów (SZOP)**. Projekt jest zgodny z opisem Działaniem 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy SZOP programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania **kryterium specyficznym dostępu nr 4: Projekt zakłada właściwy 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: W projekcie zaplanowano właściwy poziom środków na wsparcie dla osób młodych**. 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: W projekcie właściwie zaplanowano wsparcie skierowane do osób w wieku 18-29 lat**. W przypadku wsparcia skierowanego do osób w wieku 18–29 lat projekt powinien uwzględniać możliwość zdobycia umiejętności cyfrowych, umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki, umiejętności niezbędnych z punktu widzenia regionalnych / lokalnych specjalizacji, umiejętności niezbędnych w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi (z wyłączeniem szkoleń dla kadry medycznej i innych zawodów związanych z ochroną zdrowia/innych zawodów medycznych) i opiekuńczymi.
6. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7: Wsparcie udzielone w ramach projektu wynika z przeprowadzonej diagnozy potrzeb**. Udzielenie wsparcia w ramach projektu jest poprzedzone pogłębioną analizą 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: Projekt zakłada prawidłowe efekty realizacji wsparcia w formie szkoleń**. W przypadku realizacji wsparcia w formie szkoleń, ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji/kompetencji.
8. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9: Projekt zakłada właściwy sposób realizacji wsparcia w formie 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: Projekt zakłada właściwy poziom zatrudnienia uczestników, po zakończeniu udziału w projekcie**. Wnioskodawca zapewni, że co najmniej 30% uczestników projektu podejmie

zatrudnienie lub będzie prowadziło działalność gospodarczą po zakończeniu udziału w projekcie.

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

10. 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 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
11. W ramach projektu PUP, pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe mogą być udzielane uczestnikom, natomiast nie są finansowane w ramach projektów ze środków FP.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej, niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.
17. PUP-y realizują projekty zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
18. 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: Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej**. Uczestnikami projektu są osoby zarejestrowane w PUP/MUP jako osoby bezrobotne, ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy⁵, 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 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 Wytycznymi 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

⁵ Zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

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, z późn. zm.), 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 2024 r. poz. 497, z późn. zm.).

i mężczyźni w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, stanowiącym załącznik nr 1 do ww. Wytucznych.

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 **2025 i 2026**. Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2025 r., a data jego zakończenia nie późniejsza niż 30 czerwca 2026 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 Wytucznych kwalifikowalności.

3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników w następującym zakresie:
 - a) wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu (adekwatne do rodzaju zaplanowanego wsparcia),
 - b) wszystkich wskaźników podlegających monitorowaniu (wraz ze wskazaniem sposobu pomiaru i źródła pomiaru wskaźnika - również w przypadku zerowej wartości docelowej).

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, 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;
- 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;

- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży.

WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

- 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.
- Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu;
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;

WSKAŹNIKI PODLEGAJĄCE MONITOROWANIU

wskaźniki kluczowe tj.:

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

inne wspólne wskaźniki produktu tj.

- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 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.
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia 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 teledadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po

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 wyżywienia. Należy mieć na uwadze, że wsparcie w projekcie powinno być zgodne z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu.

3.6 Zasady 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 Wytocznych 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 Wytocznych 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.

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 Wytocznymi 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 (windą, 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 Wytycznych 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 Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent został zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu.
13. Katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w podrozdziale 2.3. Wytycznych 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 Wytycznych kwalifikowalności.
18. Do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony, zgodnie z podrozdziałem 3.1. Wytycznych 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. Wytycznych 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) zlecanie 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, z późn. zm.);
 - b) zlecanie 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.

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. Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej.

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

4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w terminie 60 dni od dnia zwołania posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać wydłużony.
5. W przypadku skierowania projektu do uzupełnienia/poprawy, termin na ocenę kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie wynosi 30 dni od dnia przesłania uzupełnionego/poprawionego wniosku.
6. W ramach oceny formalno-merytorycznej projekty oceniane są w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM FEL **określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.**
7. Jeżeli oceniający uzna, że dane kryterium zerojedynkowe wymaga uzupełnienia/poprawy lub nie zostało spełnione (tj. przyzna wartość logiczną „NIE – do uzupełnienia/poprawy” lub „NIE”), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Każdorazowo oceniający dokonuje oceny wszystkich kryteriów.
8. Każdorazowo, oceniający uzasadniają ocenę kryterium wskazując wszystkie okoliczności, które skutkują koniecznością uzupełnienia/poprawy.
9. Karty oceny formalno-merytorycznej są podpisywane przez osoby, które dokonały oceny danego projektu (członków KOP).
10. Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji Kart oceny formalno-merytorycznej pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
11. 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.
12. 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.
13. W tym celu Przewodniczący KOP przekazuje trzeciemu oceniającemu informację nt. kryteriów zerojedynkowych, w stosunku do których wystąpiła znaczna rozbieżność.
14. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
15. Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.
16. 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.

17. Wezwanie przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną zgodnie z podrozdziałem 2.6 pkt 1.
18. Po wpływie uzupełnionego/poprawionego wniosku podlega on ponownej ocenie formalno-merytorycznej.
19. 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.
20. 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 jednym kryterium ogólnym formalnym lub horyzontalnym skutkuje negatywną oceną projektu.
21. **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 postaci elektronicznej lub w postaci papierowej 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**:
 - a) Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikiem „Oświadczenie wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych” (2 egzemplarze);
 - b) Harmonogram płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+ (2 egzemplarze);
 - c) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy. Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu (2 egzemplarze);
 - d) Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta (2 egzemplarze);
 - e) Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi CST2021 (2 egzemplarze);
 - f) Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” (2 egzemplarze);
 - g) Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów FE (2 egzemplarze);

- h) Wzór harmonogramu realizacji wsparcia (2 egzemplarze).

Ponadto należy przedłożyć w jedynym egzemplarzu:

- a) Zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne Wnioskodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
 - b) Zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego Wnioskodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
 - c) Zaświadczenie o braku zaległości we wpłatach na PFRON Wnioskodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy lub oświadczenie o niepodleganiu obowiązkowi wpłat na PFRON;
 - d) Oświadczenie o miejscu przechowywania dokumentacji;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) Oświadczenie o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (w tym wniosku o dofinansowanie projektu) oraz aktualności oświadczenia zawartego w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu – w dniu zawarcia umowy;
 - i) Oświadczenia o numerze rachunku bankowego wraz z dokumentem potwierdzającym poprawność numeru rachunku bankowego wskazanego w oświadczeniu, zaświadczenie z banku;
 - j) Oświadczenie Wnioskodawcy, iż nie jest objęty zakazem dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie przepisów 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.
5. 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”.

6. Termin na złożenie dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.
7. 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.
8. 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.
9. W terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) ION dokonuje ich weryfikacji.
10. 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.

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.

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

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 wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, ION unieważnia postępowanie, informując o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

VIII. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców oraz beneficjentów

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 2016/679¹⁰ informuję, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, kontakt e-mailowy pod adresem: sekretariat@wup.lublin.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin (adres e-mail: ochronadanych@wup.lublin.pl).
3. Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679 w zw. z art. 8 ust. 2 i art. 87 ustawy wdrożeniowej oraz w zw. z art. 4 rozporządzenia 2021/1060,
 - art. 6 ust. 1 lit. e) rozporządzenia 2016/679 w zw. z art. 5 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (Wytoczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027),
 - art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia 2016/679 tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy - w razie wyboru Pana/Pani projektu do dofinansowania skutkującego podjęciem działań zmierzających do zawarcia umowy oraz jej zawarcia,
 - art. 10 rozporządzenia 2016/679 w przypadku przetwarzania danych osobowych dot. wyroków skazujących i czynów zabronionych w zw. z 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.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach:
 - wyboru projektów do dofinansowania, ,

¹⁰ 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).

- zawierania umów o dofinansowanie projektu lub podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektu,
 - zlecania płatności, wypłat oraz dokonywania płatności,
 - monitorowania postępów realizacji programu,
 - nakładania korekt finansowych,
 - prowadzenie kontroli realizacji projektów,
 - odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi,
 - ewaluacji programu,
 - prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym edukacyjnych,
 - archiwizacji.
5. Dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa w tym Instytucji Koordynującej UP (minister właściwy ds. rozwoju regionalnego), ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzyły realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora : operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług (np. usługi wykonania badania ewaluacyjnego na zlecenie Instytucji Zarządzającej; usługi eksperckie w zakresie oceny projektów) oraz Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.
6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi¹¹ 10 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze brakowania (niszczenia). Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e) rozporządzenia 2016/679.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679.
10. Podanie danych osobowych, wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, wymienionych we wniosku o dofinansowanie, wnioskach o płatność, innych

¹¹ Zostały one określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

formularzach uzupełnianych w CST2021 oraz proteście jest wymogiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości złożenia danego wniosku lub realizacji czynności, do której są one wymagane lub pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia. W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu podanie danych osobowych jest warunkiem jej zawarcia, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej zawarcia.

11. Wnioskodawca/beneficjent na podstawie art. 87 ust. 1 w zw. z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest odrębnym administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia 2016/679, w związku z czym spoczywają na nim wszystkie obowiązki wynikające ze wskazanego aktu prawnego oraz innych przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym wypełnianie obowiązku informacyjnego.

IX. 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 umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
6. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych.
7. Wykaz kwot środków Funduszu Pracy ustalonych na lata 2025 i 2026.