

Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FELU.01.06-IP.01-001/25 – obowiązuje od 16 września 2025 r.

Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
Regulamin wyboru projektów Rozdział 5 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW 5.4 Koszty kwalifikowalne (katalog kosztów kwalifikowalnych) 5.4.1 Koszty bezpośrednie 5.4.1.1 Usługi zewnętrzne 5.4.1.1.1 Koszty usług doradczych i szkoleniowych dla kadry wnioskodawcy (IOB)	Łączna liczba godzin szkolenia/doradztwa dla pracowników IOB, które wnioskodawca nabędzie w ramach projektu nie może być mniejsza od łącznej liczby godzin usług doradczych i/lub szkoleniowych w zakresie innowacji, przeprowadzonych przez pracowników (którzy nabyli nowe umiejętności i kompetencje) na rzecz MŚP z województwa lubelskiego.	Łączna liczba godzin szkolenia/doradztwa dla pracowników IOB, które wnioskodawca nabędzie w ramach projektu nie może być większa od łącznej liczby godzin usług doradczych i/lub szkoleniowych w zakresie innowacji, przeprowadzonych przez pracowników (którzy nabyli nowe umiejętności i kompetencje) na rzecz MŚP z województwa lubelskiego.	Korekta zapisów.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów - Instrukcja dotycząca przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie w WOD2021 Nabór nr FELU.01.06-IP.01-001/25. II. SEKCJA II - WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY	Należy zwrócić szczególną uwagę, aby były to osoby posiadające możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku. Ponadto sugeruje się podanie numeru telefonu komórkowego bezpośrednio do wskazanej osoby, co usprawnia komunikację ze strony instytucji z wyznaczoną osobą, w odróżnieniu od numerów telefonów stacjonarnych.	Należy zwrócić szczególną uwagę, aby były to osoby posiadające możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku. Ponadto sugeruje się podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu komórkowego bezpośrednio do wskazanej osoby, co usprawnia komunikację ze strony instytucji z wyznaczoną osobą.	Wprowadzenie zapisów dotyczących podania adresu e-mail.
Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów - Instrukcja dotycząca przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie w WOD2021 Nabór nr FELU.01.06-IP.01-001/25.	7. Komponent „LAWP: Osoba upoważniona do zarządzania projektem w CST2021”, gdzie należy wskazać imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby upoważnianej w imieniu wnioskodawcy do zarządzania projektem w CST2021, po wyborze projektu do dofinansowania. Dane osoby upoważnianej do zarządzania projektem w CST2021 muszą być zgodne z danymi osoby wskazanej w załączniku I.6 do Regulaminu wyboru projektów -	7. Komponent „LAWP: Osoba upoważniona do zarządzania projektem w CST2021”, gdzie należy wskazać imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby upoważnianej w imieniu wnioskodawcy do zarządzania projektem w CST2021, po wyborze projektu do dofinansowania. Dane osoby upoważnianej do zarządzania projektem w CST2021 muszą być zgodne z danymi osoby wskazanej w załączniku I.6 do Regulaminu wyboru projektów - oświadczeniu osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021. Adres	Wprowadzenie dodatkowych zapisów mających na celu poprawę bezpieczeństwa użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
IX. SEKCJA IX - DODATKOWE INFORMACJE Pkt 7. .	oświadczeniu osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021.	e-mail osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021 musi być indywidualnym adresem tej osoby (nie mogą to być ogólne adresy instytucji, do których dostęp mogą mieć także inne nieupoważnione osoby).	
Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów - Instrukcja dotycząca przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie w WOD2021 Nabór nr FELU.01.06-IP.01-001/25. IX. SEKCJA IX - DODATKOWE INFORMACJE Pkt 9.	9. Komponent „LAWP: Dane kontaktowe członków zarządu/właścicieli”, gdzie należy wskazać dane (imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail) osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną, należy wpisać dane osoby/osób wymienionych jako uprawnione do reprezentacji w KRS (lub innych dokumentach rejestrowych/statutowych). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać dane właściciela.	9. Komponent „LAWP: Dane kontaktowe członków zarządu/właścicieli”, gdzie należy wskazać dane (imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail) osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną, należy wpisać dane osoby/osób wymienionych jako uprawnione do reprezentacji w KRS (lub innych dokumentach rejestrowych/statutowych). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać dane właściciela. Adres e-mail osoby uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy musi być indywidualnym adresem tej osoby (nie mogą to być ogólne adresy instytucji, do których	Wprowadzenie dodatkowych zapisów mających na celu poprawę bezpieczeństwa użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
		dostęp mogą mieć także inne nieupoważnione osoby).	
Załącznik I.6 do Regulaminu wyboru projektów - Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021.	Osoba upoważniana (adres e-mail):.....	Osoba upoważniana (adres e-mail ¹):..... ¹ adres email osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021 musi być indywidualnym adresem tej osoby (nie mogą to być ogólne adresy instytucji, do których dostęp mogą mieć także inne nieupoważnione osoby).	Wprowadzenie dodatkowych zapisów mających na celu poprawę bezpieczeństwa użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).
Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów - Wzór umowy o dofinansowanie ZASADY WYKORZYSTANIA SL2021 § 20	2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłasza, w oparciu o załącznik nr 5 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, osobę upoważnioną do zarządzania Projektem w CST2021 (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do powołanych Wytycznych). Osoba, o której	2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione ² do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłasza, w oparciu o załącznik nr 5 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, osobę upoważnioną do zarządzania Projektem w CST2021 (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do powołanych	Wprowadzenie dodatkowych zapisów mających na celu poprawę bezpieczeństwa użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
	mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu. Beneficjent zarządza uprawnieniami CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację tego procesu wskazując osoby do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i gwarantując: a) przyznawanie uprawnienia zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy), b) prowadzenie okresowych przeglądów uprawnień (nie rzadziej niż raz na kwartał), w tym, weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).	Wytycznych). Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu. Beneficjent zarządza uprawnieniami CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację tego procesu wskazując osoby do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i gwarantując: a) przyznawanie uprawnienia zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy), b) prowadzenie okresowych przeglądów uprawnień (nie rzadziej niż raz na kwartał), w tym, weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).	



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział/Pkt	Treść przed zmianą:	Treść po zmianie:	Uzasadnienie zmiany
		² zarejestrowany w CST2021 adres e-mail każdej osoby uprawnionej musi być indywidualnym adresem tej osoby (nikt inny nie może mieć dostępu do tej skrzynki pocztowej).	



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

