

Fundusze Europejskie

**Regulamin wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny
w ramach naboru nr FELU.10.04-IZ.00-001/26**

**Działania 10.4 Kształcenie zawodowe (typ projektu 2) Priorytetu X Lepsza edukacja
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



lubelskie
Smakuj życie!

Spis treści

Wykaz skrótów:	4
Wykaz pojęć:	5
I. Informacje ogólne	8
1.1 Podstawy prawne, 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	15
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	17
3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu	20
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu	20
3.6 Zasady horyzontalne	22
IV. Zasady finansowania projektu	25
4.1 Wkład własny	25
4.2 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis	26
4.3 Budżet projektu	26
4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków	29
4.4 Kwalifikowalność wydatków	29
4.4.1 Cross-financing	31
4.4.2 Realizacja zamówień w ramach projektu	31
V. Informacja i promocja w projekcie	32
VI. Procedura naboru i oceny projektu	33
6.1 Ocena projektu	33
6.1.1 Ocena formalno-merytoryczna	34
6.2 Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	36

6.3	Decyzja o dofinansowaniu projektu	36
VII.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu	39
VIII.	Klauzula informacyjna dla wnioskodawców/beneficjentów, osób wyznaczonych do kontaktu, partnerów/realizatorów projektu	39
IX.	Załączniki.....	41

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;

DW EFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie;

EFSt – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

IZ – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

KE – Komisja Europejska;

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

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

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);

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

Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);

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

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

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

UE – Unia Europejska;

ZWL – Zarząd Województwa Lubelskiego.

Wykaz pojęć:

beneficjent – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą;

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;

ekspert – osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;

grupa w niekorzystnej sytuacji - grupa, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia EFS+ - oznacza grupę osób w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami;

instytucja organizująca nabór – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie naboru;

komisja oceny projektu – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

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;

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

osoby z niepełnosprawnościami:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
- c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające 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 specjalistycznej;

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

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

realizator – Departament Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie;

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;

wykonawca – osoba fizyczna¹, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 7 pkt 30 Pzp) w ramach projektu;

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.

¹ Nie dotyczy osób będących personelem projektu.

I. Informacje ogólne

1.1 Podstawy prawne, dokumenty programowe

Regulamin wyboru projektu (zwany dalej Regulaminem) w postępowaniu niekonkurencyjnym przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektu w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytetu X Lepsza edukacja.

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, 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, 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.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016) zwanego dalej „RODO”;
4. Sprostowania do 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 127 z 23.05.2018) zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
6. Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
7. Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową;

9. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
13. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
14. Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2025 r. poz. 1079 z późn. zm.);
15. Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. 2025 r. poz. 337 z późn. zm.);
16. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa) (przyjętej przez Radę Ministrów uchwałą nr 195/2020 z 28 grudnia 2020 roku);
17. Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
18. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
19. Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
20. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
21. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
22. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
23. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 30 czerwca 2025 r.;
24. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
25. Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
26. Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (przyjętego przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CXLVI/2773/2025 z dnia 22 lipca 2025 roku) i zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2025)4867 z dnia 14 lipca 2025 roku zmieniającą decyzję wykonawczą nr C(2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 roku, zwanego dalej Programem;

27. Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 zatwierdzonego przez ZWL w dniu 12 grudnia 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 projektu do dofinansowania i jego opisu.
3. ION może zmieniać Regulamin w zakresie kryteriów wyboru projektu wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosku 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 projektu 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 X Lepsza edukacja Działania 10.4 Kształcenie zawodowe typ projektu 2. Programy pomocy stypendialnej dla uczniów zdolnych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków UE w ramach EFS+.

3. **ION wybiera projekt do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny.**
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 inaczej².
5. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję 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 właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu 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 można uzyskać w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie:

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
Punkt Kontaktowy
ul. Czechowska 19, 20-072 Lublin,
pokój nr 1**

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

- konsultacje elektroniczne (drogą e-mailową na adres: efs@lubelskie.pl);
- konsultacje telefoniczne (pod numerami: tel. 81 44 16 843 oraz 81 478 14 96 oraz infolinii 800 888 337);
- wsparcie w zakresie obsługi aplikacji SOWA EFS pod nr 81 44 16 858;

² 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 w siedzibie ION (Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, ul. Czechowska 19, 20-072 Lublin, pok. 1).
- 8. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektu o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu **nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny**. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

2.2 Instytucja odpowiedzialna za nabór

1. Instytucją Organizującą Nabór jest Zarząd Województwa Lubelskiego, jako Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania (zwanego dalej postępowaniem), podejmuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, ul. Czechowska 19, 20-072 Lublin.

2.3 Cel postępowania

Celem postępowania jest wybór projektu do dofinansowania, o którym mowa w Regulaminie, zgodnego z:

- a) Celem Polityki 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym 4f (EFS+) – Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach postępowania – kwota dofinansowania publicznego wynosi **372 582,00 EUR**, tj. **1 574 643,31 PLN³**, w tym:
 - a) maksymalne współfinansowanie ze środków EFS+ (85% wartości projektu): 1 487 163,12 PLN;

³ Kwota przeliczona wg kursu obowiązującego w styczniu 2026 r. tj. 1 EUR – 4,2263 PLN

- b) maksymalny udział budżetu państwa (5% wartości projektu): 87 480,19 PLN.
2. Wymagany minimalny wkład własny: minimum 10% wartości projektu.
 3. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi 100 000,00 PLN.
 4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie określona w pkt 1 została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego, obowiązującego w miesiącu, w którym opublikowano ogłoszenie o naborze. Niezależnie od zmian kursu EUR po ogłoszeniu naboru, kwota przeznaczona na dofinansowanie w PLN nie może przekroczyć kwoty określonej w pkt 1, chyba że IZ podejmie decyzję o możliwości zwiększenia tej kwoty.
 5. ZWL dokona wyboru projektu do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego, obowiązującego w miesiącu, w którym dokonywany będzie wybór projektu.
 6. Kwota dostępna przeznaczona na dofinansowanie podlega też przeliczeniu przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu (wg kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego, obowiązującego w miesiącu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu).

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 wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy składać wyłącznie w formie elektronicznej w terminie **od dnia 5 lutego 2026 r. do dnia 19 lutego 2026 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. Ocena projektu odbywa się w ramach posiedzenia KOP.
5. Orientacyjny termin zakończenia postępowania to **kwiecień 2026 r.**
6. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej [SOWA EFS](https://sowa2021.efs.gov.pl/)⁴, przy czym wsparcie techniczne można będzie uzyskać wyłącznie w godzinach pracy DW EFS tj. 7:30 - 15:30.
7. 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. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

⁴ <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

8. 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.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem SOWA EFS.
10. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS **nie wymaga podpisania**.
11. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS - najpóźniej w dniu zakończenia terminu składania wniosku.
12. Po terminie wskazanym jako data zakończenia terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
13. **ION może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu składania wniosku, gdy:**
 - a) wystąpi awaria systemu SOWA EFS, powodująca brak możliwości wysłania do ION wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w pkt 2,
 - b) wnioskodawca zgłosi uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru,
 - c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór,
 - d) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania,
 - e) zmianie ulegną kryteria wyboru projektu, z zastrzeżeniem, że w ramach naboru nie został złożony jeszcze wniosek o dofinansowanie projektu.
14. W przypadku zmiany Regulaminu, ION udostępnia wnioskodawcy zmieniony Regulamin wraz z uzasadnieniem zmiany i terminem od którego zmiany są stosowane, w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie.
15. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosku o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie jako wniosek.
16. Wsparcie polityki spójności będzie udzielone wyłącznie Wnioskodawcy, który przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

W związku z tym, Wnioskodawca, będący jednostką samorządu terytorialnego, zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie (w postaci pliku pdf podpisanego ważnym podpisem kwalifikowanym), które stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenie składane jest za pośrednictwem SOWA EFS. **IZ rekomenduje stosowanie wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 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. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
3. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej w informacji, o której mowa powyżej. Niezachowanie formy czynności wskazanej przez ION skutkuje uznaniem, że czynność nie została dokonana w terminie.
4. Pozostała korespondencja prowadzona jest z wnioskodawcą za pośrednictwem SOWA EFS w module Korespondencja.

2.7 Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu podjęcia decyzji o dofinansowaniu 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. Wnioskodawcą uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie jest Samorząd Województwa Lubelskiego.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta, wskazany w SZOP, tj.: administracja publiczna.
3. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy.
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1567);
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).
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 Ukrainę⁵ tj.:
 - a) Wnioskodawca i/lub Partner (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca i/lub Partner (jeśli dotyczy) nie są związani 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 10.4 Kształcenie zawodowe, tj.: typ projektu 2. Programy pomocy stypendialnej dla uczniów zdolnych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.

⁵ 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 2025 r. poz. 514).

2. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z Regulaminem programu stypendialnego, który określa co najmniej:
- a) szczegółowe kryteria naboru grupy docelowej programu stypendialnego,
 - b) wysokość pomocy stypendialnej,
 - c) okres, na jaki przyznawana jest pomoc stypendialna,
 - d) zakres opieki dydaktycznej nad stypendystą,
 - e) konieczność opracowania indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego dla każdego ucznia, który umożliwi im wszechstronny rozwój edukacyjno-zawodowy.

Założenia Regulaminu programu stypendialnego, o których mowa w lit. a-e są opisane we wniosku o dofinansowanie projektu.

3. **Zgodnie z warunkami określonymi dla Działania 10.4 w SZOP⁶:**

- 1) Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa lubelskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- 2) Programy stypendialne skierowane będą do uczniów zdolnych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej; umożliwią im wszechstronny rozwój edukacyjno-zawodowy, w tym wsparcie opiekuna dydaktycznego.
- 3) Zakłada się możliwość zatrudnienia osób z Ukrainy, które znają w wystarczającym stopniu język polski jako pracujące w szkołach (celem zwiększenia komunikacji pomiędzy nauczycielem a uczniem).
- 4) Celem interwencji EFS+ jest wspieranie równego dostępu do dobrej jakości włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji.
- 5) Wsparcie może obejmować w szczególności wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z obszarów wiejskich oraz z rodzin o niskim statusie społeczno-ekonomicznym, przy zapewnieniu braku stygmatyzacji.
- 6) Działania będą komplementarne z przedsięwzięciami na poziomie krajowym.

3.3 Grupy docelowe

- 1. Projekt skierowany jest wyłącznie do zdolnych uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej pobierających naukę w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe na terenie województwa lubelskiego, bez względu na miejsce zamieszkania ucznia (pod warunkiem, że nie pobierają takich świadczeń w innym województwie).

⁶ Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 12 grudnia 2025 r.

2. Kryteria służące zdefiniowaniu niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej ucznia zostały wskazane w definicji kryterium specyficznego dostępu nr 4 w Kryteriach wyboru projektu, stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie projektu w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie.
4. We wniosku o dofinansowanie projektu należy również wskazać, w jaki sposób wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu, a także powinien zawierać m.in. następujące dane: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji.
5. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności w ramach projektu EFS+ wsparcie udzielane jest uczestnikom projektu lub podmiotom określonym we wniosku o dofinansowanie projektu, spełniającym **następujące warunki kwalifikowalności uczestników projektu:**
 - a) spełnienie przez nich kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, z zastrzeżeniem rozdziału 4, pkt 3-5 Wytycznych kwalifikowalności, oraz
 - b) uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych⁷ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.
6. ION rekomenduje następujące dokumenty potwierdzające spełnienie przez uczestnika projektu kryterium kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie, tj. m.in.:
 - a) zaświadczenie potwierdzające status ucznia szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe na terenie województwa lubelskiego,
 - b) oświadczenie o niepobieraniu świadczeń w innym województwie,

⁷ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów i podmiotów ujęte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

- c) orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) przez ucznia;
 - d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
 - e) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające, że uczeń znajduje się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie;
 - f) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające, że uczeń przebywa w pieczy zastępczej lub opuszcza pieczę zastępczą, o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
 - g) oświadczenie potwierdzające posiadanie przez ucznia statusu dziecka pozbawionego całkowicie, częściowo lub okresowo opieki rodzicielskiej;
 - h) orzeczenie członka rodziny ucznia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) przy jednoczesnym spełnieniu kryterium dochodowego, tj. osiągnięciu dochodów na członka rodziny ucznia nie przekraczających półtorakrotności kwoty określonej w Regulaminie programu stypendialnego;
 - i) oświadczenie dotyczące wychowywania ucznia w rodzinie niepełnej, przy jednoczesnym spełnieniu kryterium dochodowego, tj. osiągnięciu dochodów na członka rodziny ucznia nie przekraczających półtorakrotności kwoty określonej w Regulaminie programu stypendialnego;
 - j) oświadczenie dotyczące pochodzenia ucznia z rodziny wielodzietnej;
 - k) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające, że uczeń, uzyskał w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2025 r. poz. 1079 z późn. zm.);
 - l) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające, że uczeń będący obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. 2025 poz. 337 z późn. zm.).
7. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana 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.

8. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.
9. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 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. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny. Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu równoznaczną z okresem realizacji projektu z zastrzeżeniem pkt 4-5. Kwalifikowalność wydatków odnosi się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu.
2. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2021 r.**
3. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data **31 grudnia 2029 r.**
4. 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.
5. 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 Wytocznych 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 oraz podziału na płeć przy wskaźnikach osobowych - również w przypadku zerowej wartości docelowej).

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem.

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

- Liczba uczniów, którzy zrealizowali swoje cele rozwojowe po opuszczeniu programu.

WSKAŹNIKI PODLEGAJĄCE MONITOROWANIU

wskaźniki kluczowe, tj.:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;

inne wspólne wskaźniki produktu tj.:

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia 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;

wspólne wskaźniki produktu dotyczące podmiotów tj.:

- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania na etapie realizacji projektu powyższych wskaźników kluczowych na podstawie składanych wniosków o płatność (również w przypadku zerowej wartości docelowej).

W przypadku innych wspólnych wskaźników produktu IZ zobowiązuje Beneficjentów do zbierania danych osobowych dot. wskaźników, nie ma możliwości wykorzystywania szacunków.

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 projektu.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SM EFS. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili

przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu.

3.6 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. W odniesieniu do Karty Praw Podstawowych UE pomocne mogą być „Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, w szczególności załącznik nr III.
2. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 projekt musi być zgodny z zasadami równościowymi, tj. zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.
3. Przestrzeganie zasad równościowych wynika z art. 2 i 3 Traktatu o Unii Europejskiej.
4. Projekt musi zapewniać dostępność dla wszystkich użytkowników bez jakiegokolwiek dyskryminacji, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności art. 9) oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
5. 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.
6. 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 Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

7. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu.

Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie przez wnioskodawcę stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
 - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie internetowej) itp.;
 - wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).
8. 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

9. 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.
10. Zgodnie z zapisami Wytucznych 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.

11. 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, IZ umożliwia zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
12. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
13. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
14. 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.
15. 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.
16. Kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.

Zasada zrównoważonego rozwoju

17. 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.

18. 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”.
19. Wnioskodawca uzasadnia we wniosku o dofinansowanie spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju dla całego projektu.

IV. Zasady finansowania projektu

4.1 Wkład własny

1. Zgodnie z SZOP, w ramach niniejszego naboru wnioskodawca jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 10% wartości projektu**.
2. Wkładem własnym jest wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego wkład, tj. beneficjenta/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić m.in. z budżetu JST, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.
5. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
6. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
7. Beneficjent może wnieść wkład własny w postaci:
 - a) niepieniężnej lub
 - b) pieniężnej.
8. Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

9. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności.
10. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w decyzji o dofinansowaniu projektu, IZ pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w decyzji o dofinansowaniu projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w decyzji o dofinansowaniu projektu.
11. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wykazany w decyzji o dofinansowaniu procent wydatków projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.

4.2 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

Przedmiotowy nabór nie zakłada wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis.

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. We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytycznych kwalifikowalności. Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny.
3. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne, np. wypłata stypendiów, wynagrodzenie opiekuna dydaktycznego, itd. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska, itd.
4. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności oraz z uwzględnieniem stawek rynkowych.
6. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

7. Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. pkt 3 Wytycznych kwalifikowalności i obejmuje następujące koszty:
- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

8. Koszty zarządzania stanowią wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami Wytocznych kwalifikowalności.
9. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
10. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
11. Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
12. Koszty pośrednie projektu są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich⁸ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich⁹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
13. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w decyzji o dofinansowaniu projektu.
14. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Realizatora postanowień decyzji o dofinansowaniu projektu w zakresie zarządzania projektem, w tym m.in.:
 - a) Realizator nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) Realizator realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem, zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) Realizator nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,

⁸ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

- d) Realizator nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez IZ,
- e) Realizator nie stosuje się do uwag IZ w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
- f) Realizator nie przedkłada w terminie określonym przez IZ harmonogramów realizacji wsparcia, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu i/lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej,
- g) Realizator utrudnia współpracę z IZ poprzez uchylanie się od udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu na wezwanie IZ,
- h) w przypadku powtarzającego się przedkładania przez Realizatora do IZ błędnie sporządzonych/niekompletnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- i) personel bezpośrednio zaangażowany w zarządzanie projektem i jego rozliczanie nie dopełnia swoich obowiązków w zakresie ponoszenia wydatków w sposób konkurencyjny,
- j) Realizator zarządza projektem niezgodnie ze strukturą zarządzania wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
2. **Zastosowanie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich oznacza spełnienie warunku**, o którym mowa w pkt 1.

Stawki jednostkowe

Z uwagi na specyfikę projektu, w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe

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

4.4 Kwalifikowalność wydatków

1. Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w Wytycznych kwalifikowalności.

2. Ocena kwalifikowalności wydatków w toku wyboru projektu 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 decyzji o dofinansowaniu projektu.
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.
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 podjęciu decyzji o dofinansowaniu 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 podjęcie decyzji o dofinansowaniu, nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Realizator przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego).
12. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, decyzją o

- dofinansowaniu projektu i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Realizator zobowiązał się w decyzji o dofinansowaniu projektu.
13. Katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w podrozdziale 2.3. Wytycznych kwalifikowalności.
 14. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Realizator.
 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 lub siedzibie Realizatora. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Realizatora w decyzji o dofinansowaniu projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
 16. Realizator 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.
 20. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład własny został faktycznie wniesiony, tzn. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
 21. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej lub – w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty, o których mowa w podrozdziale 3.3. Wytycznych kwalifikowalności, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).

4.4.1 Cross-financing

Zgodnie z warunkami określonymi w ramach Działania 10.4 w SZOP, wartość wydatków w ramach cross-finansingu dla typu projektu 2 stanowi 0% finansowania UE.

4.4.2 Realizacja zamówień w ramach projektu

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.

2. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, Realizator 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, a powyżej 80 000,00 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) powinny być realizowane zgodnie z regułami zasady konkurencyjności.
7. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu niekonkurencyjnego, upublicznia zapytanie ofertowe w BK2021.
8. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektu ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, będzie należała do ION.
9. IZ zobowiązuje Realizatora przy udzielaniu zamówień, przedmiotem których są usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego¹², do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES).

Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

 - a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 48);
 - b) zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

V. Informacja i promocja w projekcie

Realizator jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności

¹² rozumiane jako usługi wskazane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z decyzją o dofinansowaniu projektu, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji¹³ oraz załącznikiem nr 9 do Regulaminu (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

VI. Procedura naboru i oceny projektu

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

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

6.1 Ocena projektu

1. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz niniejszym Regulaminem.
2. ION ocenia i wybiera projekt do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektu.
3. W przypadku projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny, dla którego podmiot pełniący funkcję ION jest wnioskodawcą, ocena dokonywana jest przez dwóch niezależnych ekspertów niebędących pracownikami ION.
4. Ocena projektu przeprowadzana jest w systemie teleinformatycznym LSI2021, w którym ocenialiści wypełniają Kartę oceny formalno-merytorycznej uwzględniającą kryteria wyboru projektu określone w załączniku nr 3 do Regulaminu wyboru projektu.
5. W ramach niniejszego naboru stosowane są:
 - a) kryteria ogólne:
 - formalne,
 - horyzontalne,
 - merytoryczne,
 - b) kryteria specyficzne dostępu.

Kryteria wyboru projektu 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”¹⁴,

¹³ <https://funduszeue.lubelskie.pl/poradniki/fundusze-europejskie-dla-lubelskiego-2021-2027/komunikacja-i-widoczosc/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji/>

¹⁴ Przypisanie wartości logicznej „TAK” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują na spełnienie danego kryterium.

„NIE – do uzupełnienia/poprawy”, „NIE”¹⁵ albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY” danego projektu,

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

6. 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 za pośrednictwem systemu SOWA EFS w Karcie oceny formalno-merytorycznej.

6.1.1 Ocena formalno-merytoryczna

1. Etap oceny formalno-merytorycznej rozpoczyna się niezwłocznie od powołania posiedzenia KOP.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega wniosek złożony w terminie przewidzianym na składanie wniosku o dofinansowanie projektu (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
3. Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej.
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 ramach oceny formalno-merytorycznej projekt oceniany jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM **określone w załączniku nr 3 do Regulaminu**.
6. Jeżeli oceniający uzna, że dane kryterium zerojedynkowe nie jest spełnione lub wymaga uzupełnienia/poprawy (tj. przyzna wartość logiczną „NIE” lub „NIE – do uzupełnienia/poprawy”) odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Każdorazowo oceniający dokonuje oceny wszystkich kryteriów.
7. Każdorazowo, oceniający uzasadniają ocenę kryterium wskazując wszystkie okoliczności, które skutkują koniecznością uzupełnienia/poprawy.

¹⁵ Przypisanie wartości logicznej „NIE” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują, że dane kryterium nie jest spełnione.

8. Karty oceny formalno-merytorycznej są podpisywane przez osoby, które dokonały oceny danego projektu (członków KOP - ekspertów).
9. Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP, upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji Kart pod względem formalnym, a także, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
10. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych w przekazanych kartach oceny formalno-merytorycznej Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP zwraca Karty oceny formalno-merytorycznej członkom KOP do poprawy.
11. **Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się:**
 - różnicę dotyczącą spełnienia:
 - kryteriów ogólnych formalnych,
 - kryteriów ogólnych horyzontalnych,
 - kryteriów ogólnych merytorycznych,
 - kryteriów specyficznych dostępu.
12. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej 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 (ekspertowi) informację nt. kryteriów zerojedynkowych, w stosunku do których wystąpiła znaczna rozbieżność.
14. Ocena trzeciego oceniającego (eksperta) 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. Informacja 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. Wnioskodawca w wyniku skierowania jego projektu do poprawy/uzupełnienia, przesyła do ION skorygowany wniosek w terminie **14 dni** od dnia następującego po dniu przekazania wezwania, o którym mowa w pkt 17.
19. Przekazany przez wnioskodawcę, uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej.
20. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez ION, IZ ponownie

wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku, wyznaczając termin.

6.2 Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - projekt został wybrany do dofinansowania;
 - projekt został negatywnie oceniony.
2. Wybór do dofinansowania może zostać dokonany dopiero po ocenie, pod kątem spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych projektu.
3. Po zakończeniu oceny projektu w ramach postępowania sporządzany jest Protokół z pracy Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektu.
4. Celem postępowania jest wybór projektu, który spełnił kryteria wyboru projektu .
5. ZWL zatwierdza wyniki oceny projektu oraz dokonuje wyboru projektu do dofinansowania w ramach danego postępowania.
6. ION, nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania. W informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
7. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa w pkt 2, w odniesieniu do projektu objętego danym postępowaniem w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.
8. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu 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 projektu w charakterze ekspertów.
9. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** od dnia zatwierdzenia wyników oceny pisemną **informację o wyniku oceny projektu** wskazującą na wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną.
10. W informacji o wyborze projektu do dofinansowania, ION zobowiązuje wnioskodawcę do dokonania czynności, tj. złożenia dokumentów (w tym załączników) niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, wskazanych w podrozdziale 6.3 Regulaminu.

6.3 Decyzja o dofinansowaniu projektu

1. Decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu.
2. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji 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 pisemnie wnioskodawcę.

3. 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 decyzji o dofinansowaniu projektu:**
- a) harmonogramu płatności (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - b) oświadczenia o numerze/numerach rachunku/rachunków bankowych, w którym należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu;
 - c) oświadczenia o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu (w tym wniosku o dofinansowanie projektu) oraz aktualności oświadczenia zawartego w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu - w dniu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu;
 - d) wypełnionego i podpisanego wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta (dot. obsługi projektu w ramach CST2021), który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu¹⁶;
 - e) oświadczenia o braku podwójnego finansowania projektu;
 - f) oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji związanych z przeciwdziałaniem wspieraniu agresji na Ukrainę;
 - g) oświadczenia, że wobec podmiotu nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - h) oświadczenia o kwalifikowalności VAT stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie 3, 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”.

4. Dokumenty (w tym załączniki) do decyzji o dofinansowaniu wskazane w pkt 3 lit. a, d oraz h (harmonogram płatności, wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta - dot. obsługi projektu w ramach CST2021 oraz oświadczenie o kwalifikowalności VAT) należy złożyć w dwóch egzemplarzach w postaci papierowej.

¹⁶ 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).

5. Wnioskodawca składa dokumenty wskazane w pkt 3, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt 4, w postaci papierowej lub elektronicznej. Termin złożenia dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.
6. **Decyzja o dofinansowaniu projektu nie może być podjęta, w przypadku gdy:**
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w pkt 3, 4;
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku stwierdzenia przesłanek uprawniających do odmowy podjęcia decyzji o dofinansowaniu, ION informuje pisemnie o tym fakcie wnioskodawcę wraz z podaniem przyczyny odmowy podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
9. W sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 3 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, tj. wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania, wnioskodawca informuje ION o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
10. Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie.

W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość **aktualizacji** wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy (beneficjenta), zawartych w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, o ile zmiany te nie dotyczą **zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, 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 projektu po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników do decyzji, o których mowa w pkt 3, termin na podjęcie decyzji o dofinansowaniu liczony jest od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu.

11. ION może podjąć decyzję o weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 3, złożonych po terminie w sytuacji, gdy wnioskodawca zwrócił się do ION w terminie, o którym mowa w pkt 3, z prośbą o możliwość złożenia tych dokumentów w późniejszym terminie oraz jednocześnie odpowiednio uzasadnił przyczynę tej sytuacji.
12. W terminie 30 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) do decyzji o dofinansowaniu projektu ION dokonuje ich weryfikacji. ION zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych dokumentach, ION pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z

prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji¹⁷. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez Wnioskodawcę stosuje się pkt 5. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych dokumentów do umowy/decyzji, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych dokumentów.

13. Decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

VII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu

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

VIII. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców/beneficjentów, osób wyznaczonych do kontaktu, partnerów/realizatorów projektu

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia 2016/679¹⁸ informuję, że:

1. Administratorem danych, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, www.lubelskie.pl, info@lubelskie.pl.

¹⁷ Informacja przekazywana jest w postaci elektronicznej. Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

¹⁸ 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).

2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin (adres e-mail: iod@lubelskie.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 (Wytyczne 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,
 - 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 projektu,
 - odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi,
 - ewaluacji programu,
 - prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym edukacyjnych,
 - archiwizacji.
5. Dane:
 - osób do kontaktu w postaci: imienia i nazwiska, adresu e-mail, numeru telefonu;
 - realizatora/partnera w postaci: nazwy, adresu prowadzenia działalności/adresu do korespondencji, adresu e-mail, strony www, nr telefonu, danych identyfikacyjnych (NIP, PESEL, nr zagraniczny) Administrator pozyskał od Wnioskodawcy.
6. 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.

7. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi¹⁹ **10 lat**, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze brakowania (niszczenia). Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.
8. 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.
9. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679.
11. Podanie danych osobowych, wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, wymienionych we wniosku o dofinansowanie, wnioskach o płatność, innych formularzach uzupełnianych w CST2021 jest wymogiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości złożenia danego wniosku lub realizacji czynności, do której są one wymagane. W przypadku decyzji o dofinansowaniu projektu podanie danych osobowych jest warunkiem jej podjęcia, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej podjęcia.
12. **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.

¹⁹ 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.

3. Kryteria wyboru projektu dotyczące Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 10.4 Kształcenie zawodowe Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
5. Oświadczenie wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych.
6. Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+.
7. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.
8. Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
9. Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.