

Fundusze Europejskie

**Regulamin wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny
w ramach naboru nr FELU.08.06-IZ.00-001/26**

Działania 8.6 Usługi zdrowotne (typ projektu 2 b) Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



Spis treści

Wykaz skrótów:	4
Wykaz pojęć:	6
I. Informacje ogólne	9
1.1 Podstawy prawne, dokumenty programowe	9
1.2 Informacje na temat zmiany Regulaminu	11
II. Informacje o naborze	11
2.1 Podstawowe informacje o naborze	11
2.2 Instytucja odpowiedzialna za nabór	13
2.3 Cel postępowania	13
2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie ...	13
2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie	14
2.6 Komunikacja z wnioskodawcą	16
2.7 Wycofanie wniosku	16
III. Wymagania w zakresie postępowania	17
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	17
3.2 Typ projektu	17
3.3 Grupy docelowe	19
3.4 Wymagania czasowe dotyczące projektu	21
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu	21
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 Zasady trwałości	27
4.4 Budżet projektu	27
4.4.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków	30
4.5 Kwalifikowalność wydatków	30
4.5.1 Personel projektu	32
4.5.2 Cross-financing	34
4.5.3 Realizacja zamówień w ramach projektu	34
V. Informacja i promocja w projekcie	35
VI. Procedura naboru i oceny projektu	35
6.1 Ocena projektu	35

6.1.1	Ocena formalno-merytoryczna	36
6.2	Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	38
6.3	Umowa o dofinansowanie projektu.....	39
VII.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu.....	41
VIII.	Klauzula informacyjna dla wnioskodawców/beneficjentów i osób wyznaczonych do kontaktu	42
IX.	Załączniki	44

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;

EFSS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

FEL – program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

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;

MZ – Ministerstwo Zdrowia;

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;

UMWL - Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie;

WSA - Wojewódzki Sąd Administracyjny;

ZFŚS - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;

ZWL - Zarząd Województwa Lubelskiego.

Wykaz pojęć:

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

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

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 projektów - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

kryteria wyboru projektu - 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;

mapa potrzeb zdrowotnych - Mapa potrzeb zdrowotnych na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2026 r. (dokument dostępny jest pod linkiem [Mapa potrzeb zdrowotnych na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2026 r.](#));

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

osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027;

partner - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

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

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

strona internetowa – strona internetowa dostępna pod adresem: www.funduszeUE.lubelskie.pl;

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

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

umowa o dofinansowanie projektu - umowa lub porozumienie, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 32 lit. a) i b) ustawy wdrożeniowej;

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;

Wojewódzki Plan Transformacji Województwa Lubelskiego na lata 2022-2026 - plan ustalony przez wojewodę na podstawie art. 95 c ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1461) uwzględniający krajowy plan i rekomendowane kierunki działań wskazane w mapie oraz wynikające z innych dokumentów strategicznych w ochronie zdrowia, dokument dostępny jest pod linkiem: [Wojewódzki Plan Transformacji Województwa Lubelskiego na lata 2022-2026](#);

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 fizyczna², 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;

„Zdrowa przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Sytemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.”- dokument przyjęty uchwałą nr 196/2021 Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2021 r., dostępny pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/zdrowie/zdrowa-przyszlosc-ramy-strategiczne-rozwoju-systemu-ochrony-zdrowia-na-lata-2021-2027-z-perspektywa-do-2030>.

² Nie dotyczy osób będących personelem projektu.

I. Informacje ogólne

1.1 Podstawy prawne, dokumenty programowe

Regulamin wyboru projektu (zwany dalej Regulaminem) przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektu w ramach Działania 8.6 Usługi zdrowotne, Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

Typ projektu 2. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji opieki medycznej, w tym:

b) w zakresie psychiatrii osób dorosłych oraz wsparcie skierowane dla dzieci i młodzieży w ramach przedsięwzięcia priorytetowego uzgodnionego w Kontrakcie Programowym dla Województwa Lubelskiego.

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; (wersja przekształcona) (Dz. U. UE.L. z 2024 r. poz. 2509);
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 poz. 1338);
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1461);
13. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450 z późn. zm.);
14. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917);
15. Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (Dz. U. z 2025 r. poz. 450);
16. Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.;
17. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;
18. Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
19. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
20. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;
21. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
22. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 30 czerwca 2025 r.;
23. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
24. Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
25. 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;

26. 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 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 wniosków o dofinansowanie projektu.
4. Postanowienia zawarte w pkt 2 i 3 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru 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 VIII Zwiększanie spójności społecznej Działania 8.6 Usługi zdrowotne, Typ projektu 2. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji opieki medycznej, w tym: b) w zakresie psychiatrii osób dorosłych oraz wsparcie skierowane dla dzieci i młodzieży w ramach przedsięwzięcia priorytetowego uzgodnionego w Kontrakcie Programowym dla Województwa Lubelskiego.
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 inaczej³.
5. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców 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;
- Konsultacje w siedzibie ION (Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, ul. Czechowska 19, 20-072 Lublin, pok. 1).

³ Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

8. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru 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, zgodnych z:

- a) Celem Polityki 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym 4 k - Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

2.4 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na postępowanie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach postępowania – kwota dofinansowania publicznego wynosi **7 506 899,25 EUR**, tj. **31 553 749,62 PLN⁴**, w tym: maksymalne współfinansowanie ze środków EFS+ (85% wartości projektu): **31 553 749,62 PLN**.
2. Wymagany minimalny wkład własny: (minimum 15% wartości projektu).
3. Minimalna wartość projektu 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

⁴ Kwota przeliczona wg kursu obowiązującego w lutym 2026 r. i wynoszącego 1 EUR – 4,2033 PLN.

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 zawarciem umowy o dofinansowanie projektu (wg kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy o dofinansowanie 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 wniosków o dofinansowanie projektu.
2. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać wyłącznie w formie elektronicznej w terminie **od dnia 2 lutego 2026 r. do dnia 13 marca 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 **sierpień 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/)⁵, przy czym wsparcie techniczne można będzie uzyskać wyłącznie w godzinach pracy DW EFS tj. 7:30-15:30.

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.

Bardzo ważne!

W przypadku założenia w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmioty inne niż wnioskodawca/beneficjent, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku/projektu z konta podmiotu zewnętrznego na konto wnioskodawcy/beneficjenta. Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą wnioskodawcy/beneficjenta może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

7. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

⁵ <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 wniosków.
12. Po terminie wskazanym jako data zakończenia terminu składania wniosków, 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 złożono żadnego wniosku.
14. W przypadku zmiany Regulaminu, ION udostępnia wnioskodawcom 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 wniosków o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie jako wnioski.
16. Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie wnioskodawcom i/lub partnerom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

W związku z tym, Wnioskodawca i/lub Partner będący jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), 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 informacjach, o których 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.
5. Zaleca się, aby Wnioskodawca bez względu na udzielone pełnomocnictwa miał pełny dostęp do danych swojej organizacji i swojego wniosku w systemie informatycznym SOWA EFS.

2.7 Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, 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 wniosków 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 podmiot wykonujący działalność leczniczą: **Szpital Neuropsychiatryczny im. Prof. Mieczysława Kaczyńskiego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lublinie.**
2. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie poprawny typ beneficjenta, wskazany w SZOP tj.: **Instytucje ochrony zdrowia.**
3. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej 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) 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 Ukrainę⁶ 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 typ projektu 2. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji opieki medycznej, w tym:

⁶ 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).

b) w zakresie psychiatrii osób dorosłych oraz wsparcie skierowane dla dzieci i młodzieży w ramach przedsięwzięcia priorytetowego uzgodnionego w Kontrakcie Programowym dla Województwa Lubelskiego.

2. Wnioskodawca zapewnia, że:

- projekt wdrażany na poziomie regionalnym nie powiela wsparcia planowanego na poziomie krajowym, np. w zakresie przygotowania i realizacji specjalistycznych programów diagnozy zaburzeń psychicznych w ramach psychiatrii środowiskowej,
- projekt wspiera działania o charakterze komplementarnym do wsparcia na poziomie krajowym.

3. Projekt zakłada realizację Etapu II wdrożeniowego przedsięwzięcia priorytetowego tj. „Funkcjonowanie i rozwój Regionalnego Centrum Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży przy Szpitalu Neuropsychiatrycznym im. Prof. M. Kaczyńskiego w Lublinie.” Projekt zakłada rozwój środowiskowego modelu psychiatrycznej opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży na terenie województwa lubelskiego poprzez organizowanie leczenia, opieki specjalistycznej oraz integracji społecznej.

4. Projekt zakłada wykorzystanie efektów wsparcia w ramach I etapu szkoleniowego realizowanego w ramach umowy nr FELU.08.06-IZ.00-0001/23.

5. Projekt opiera się na realizacji Standardów organizacyjnych i merytorycznych dla podmiotów nowego modelu systemu ochrony zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży wypracowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

6. Działania zaplanowane w projekcie nie będą prowadziły do zwiększenia ogólnej liczby łóżek szpitalnych w systemie ochrony zdrowia, w tym w dziedzinie psychiatrii oraz psychiatrii dziecięcej.

7. Infrastruktura wytworzona w ramach projektu może być wykorzystywana na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz - jeśli to zasadne - do działalności pozaleczniczej w ramach działalności statutowej danego podmiotu leczniczego, przy czym gospodarcze wykorzystanie infrastruktury nie może przekroczyć 20% zasobów/wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym.

Zgodnie z warunkami określonymi dla Działania 8.6 w ramach SZOP⁷:

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. Wsparcie procesu DI opieki medycznej w zakresie psychiatrii obejmuje również wsparcie dla dzieci i młodzieży.

⁷ Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 12 grudnia 2025 r.

3. W ramach wsparcia usług zdrowotnych nie są finansowane usługi opieki instytucjonalnej - nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych, nie są utrzymywane istniejące miejsca w tych placówkach, nie są realizowane usługi na rzecz osób w nich przebywających, z zastrzeżeniem pkt 4;
4. Wsparcie w zakresie świadczenia usług zdrowotnych dla osób będących w opiece instytucjonalnej możliwe jest wyłącznie w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie to musi przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej;
5. Działania w zakresie DI usług zdrowotnych muszą być zgodne ze „Strategią Deinstytucjonalizacji: opieka zdrowotna nad osobami z zaburzeniami psychicznymi”, będącymi załącznikami do dokumentu „Zdrowa Przyszłość. Ramy strategiczne dla systemu ochrony zdrowia na lata 2021–2027, z perspektywą do 2030 r.”;
6. Działania w zakresie DI psychiatrii muszą być zgodne z wdrażanymi przez MZ reformami w zakresie psychiatrii.

3.3 Grupy docelowe

1. Grupą docelową są dzieci i młodzież:
 - zamieszkujące w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn.zm.) i/lub uczące się na obszarze województwa lubelskiego,
 - w wieku do 18 r. ż. potrzebujące wsparcia w zakresie psychiatrii.
2. Grupą docelową są również rodzice/opiekunowie prawni ww. dzieci i młodzieży.
3. Projekt jest skierowany do grup wymagających określonego wsparcia, zgodnie z uzasadnionymi potrzebami oraz na obszarze, na którym występuje ograniczona dostępność usług wynikająca z diagnozy przeprowadzonej przez Wnioskodawcę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioski z diagnozy powinny zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu, a zaplanowane działania powinny odpowiadać na zidentyfikowane problemy, związane z zaplanowanym do utworzenia i funkcjonowaniem Regionalnym Centrum Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży.
4. 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.
5. 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.

6. 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 kluczowych⁸ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.
7. ION wskazuje następujące dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie, tj. m.in.:
- oświadczenie potwierdzające zamieszkanie na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - zaświadczenie o uczeniu się na terenie województwa lubelskiego,
 - oświadczenie potwierdzające wiek uczestnika.
8. 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.
9. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.
10. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny. Sposób

⁸ Dotyczy również ostatecznych odbiorców będących uczestnikami projektu.

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 osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie.

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

- Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej.
- Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług.

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 Beneficjenta 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 Wytycznych 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 wnioskodawców 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 Wytycznych 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 **15% 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/partnera/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 Wytocznych kwalifikowalności.
10. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, IZ pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w umowie o dofinansowanie projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
11. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wykazany w umowie o dofinansowanie 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 Zasady trwałości

1. **Projekt zakłada zachowanie trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej po zakończeniu jego realizacji** poprzez zapewnienie zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej, utworzonych w ramach projektu „Funkcjonowanie i rozwój Regionalnego Centrum Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży przy Szpitalu Neuropsychiatrycznym im. Prof. M. Kaczyńskiego w Lublinie”.
2. Trwałość projektu będzie zachowana przez okres pięciu lat po zakończeniu realizacji projektu.
3. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje również w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako **cross-financing** zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
4. Trwałość projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

4.4 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytocznych kwalifikowalności.
2. We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytocznych 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. poradnictwo specjalistyczne, psychologiczne, prawne, diagnoza potrzeb, realizacja szkoleń, 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 Wytocznych 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 Wytucznych kwalifikowalności i obejmuje następujące koszty:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego 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. kierownika 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 biura rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane 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 związane 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 Wytycznych 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 bezpośrednich⁹ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹² przekraczającej 4 550 tys. PLN.
13. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.
14. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem, w tym m.in.:
 - a) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) Beneficjent realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem, zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,
 - d) Beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez IZ,

⁹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

- e) Beneficjent nie stosuje się do uwag IZ w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
- f) Beneficjent 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) Beneficjent 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 Beneficjenta 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) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie ze strukturą zarządzania wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu.

4.4.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie 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.

4.5 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 umowy o dofinansowanie 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 zawarciu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, określa każdorazowo ION.
8. Okres kwalifikowalności wydatków został określony w podrozdziale 3.4 Regulaminu.
9. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach Programu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
10. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.
11. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatków jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent 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, umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu.
13. Katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w podrozdziale 2.3. Wytycznych kwalifikowalności.

14. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.
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 beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
16. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w szczególności osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
17. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, zgodnie z podrozdziałem 2.3. pkt 2 Wytycznych kwalifikowalności.
18. Do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony, zgodnie z podrozdziałem 3.1. Wytycznych kwalifikowalności.
19. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego beneficjenta). Wyjątki od powyższego zostały wskazane w podrozdziale 3.1. Wytycznych kwalifikowalności.
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).

4.5.1 Personel projektu

1. Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu określa podrozdział 3.8 Wytycznych kwalifikowalności.
2. Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz członkowie stowarzyszenia wykonujący nieodpłatną pracę społeczną. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350 z późn. zm.).

3. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.
4. Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
5. Niekwalifikowalne koszty personelu projektu zostały wskazane w podrozdziale 2.3. Wytycznych kwalifikowalności.
6. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
8. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
9. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.
10. Beneficjent jest obowiązany do wprowadzania na bieżąco do systemu teleinformatycznego¹³ danych w zakresie angażowania personelu projektu, danych dotyczących personelu projektu (takich jak: numer PESEL, imię, nazwisko) oraz danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie(dzień -miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).

¹³ Przez system teleinformatyczny rozumie się centralny system teleinformatyczny (CST2021).

4.5.2 Cross-financing

1. Wartość wydatków w ramach cross-financingu **nie przekracza 5% finansowania UE.**
2. W przypadku ponoszenia wydatków dotyczących cross-financingu do limitu cross-financingu należy wliczyć sumę kosztów bezpośrednich, oznaczonych jako koszty mieszczące się w limicie cross-financingu oraz naliczonych od nich, zgodnie z przyjętą stawką ryczałtową, kosztów pośrednich.

4.5.3 Realizacja zamówień w ramach projektu

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektu znajdują się w podrozdziale 3.2. Wytycznych kwalifikowalności.
2. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.
3. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia powinno odbyć się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a określone działania powinny być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
4. Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:
 - a) zasada konkurencyjności;
 - b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą Pzp.
5. Zamówienia o wartości powyżej progu przewidzianego w ustawie Pzp (w tym powyżej progów unijnych) powinny być stosowane do zamawiających w rozumieniu ustawy Pzp oraz realizowane zgodnie z tą ustawą.
6. Zamówienia o wartości poniżej progu ustawowego Pzp dla zamawiających w rozumieniu ustawy Pzp, a powyżej 80 000,00 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) powinny być realizowane zgodnie z regułami zasady konkurencyjności.
7. Beneficjent niebędący zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku zamówień przekraczających wartość 80 000,00 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), zobowiązany do udzielenia zamówienia w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności.
8. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w BK2021.
9. 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.
10. IZ zobowiązuje beneficjenta przy udzielaniu zamówień, przedmiotem których są usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego¹⁴, do stosowania

¹⁴ rozumiane jako usługi wskazane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

- a) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 178 z późn. zm.);
- b) zlecanie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) z wykorzystaniem klauzul społecznych.

V. Informacja i promocja w projekcie

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji¹⁵ 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 jest dokonywana 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 oceniający wypełniają Kartę oceny formalno-merytorycznej, uwzględniającą kryteria wyboru projektu określone w załączniku nr 3 do Regulaminu wyboru projektu.

¹⁵ <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/>

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”¹⁶, „NIE – do uzupełnienia/poprawy”¹⁷, „NIE”¹⁸ 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 ION 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.

¹⁶ Przypisanie wartości logicznej „TAK” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują na spełnienie danego kryterium.

¹⁷ Przypisanie wartości logicznej „NIE – do uzupełnienia/poprawy” ma zastosowanie w przypadku, gdy zapisy we wniosku nie dają pewności, że kryterium jest spełnione.

¹⁸ Przypisanie wartości logicznej „NIE” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują, że dane kryterium nie jest spełnione.

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 powołania 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.
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:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania,
 - b) 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 Projektu**, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektu.
4. ZWL zatwierdza wyniki oceny projektu oraz dokonuje wyboru projektu do dofinansowania w ramach danego postępowania.
5. Celem postępowania jest wybór projektu, który spełnił kryteria wyboru projektu.
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. Jeżeli projekt został wybrany do dofinansowania w pisemnej informacji ION zobowiązuje wnioskodawcę do dokonania czynności, tj. złożenia dokumentów (w tym załączników) niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wskazanych w podrozdziale 6.3 Regulaminu.

6.3 Umowa o dofinansowanie projektu

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności przed zawarciem umowy o dofinansowanie.
2. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje 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 umowy o dofinansowanie projektu**:
 - a) oryginału lub kopii zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
 - b) oryginału lub kopii zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
 - c) harmonogramu płatności (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - d) oświadczenia o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (w tym wniosku o dofinansowanie projektu) oraz aktualności oświadczenia zawartego w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu - w dniu zawarcia umowy;
 - e) 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 Regulaminu¹⁹;
 - f) oświadczenia o braku podwójnego finansowania projektu;

¹⁹ Zarejestrowany w CST2021 adres email każdej osoby uprawnionej musi być indywidualnym adresem tej osoby (nikt inny nie może mieć dostępu do tej skrzynki pocztowej).

- g) oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji związanych z przeciwdziałaniem wspieraniu agresji na Ukrainę;
- h) 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;
- i) zaświadczenia o braku zaległości we wpłatach na PFRON (o ile dotyczy) z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy lub oświadczenia o niepodleganiu obowiązkowi wpłat na PFRON;
- j) 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. Celem przygotowania projektu umowy o dofinansowanie projektu Instytucja zobowiązuje wnioskodawcę do przedłożenia następujących dokumentów/oświadczeń (poniżej wskazane dokumenty są niezbędne do poprawnego uzupełnienia danych we wzorze umowy):
 - a) dokumentu potwierdzającego prawidłowość numeru rachunku bankowego wskazanego w oświadczeniu (np. zaświadczenie z banku).

Dokumenty (w tym załączniki) do umowy o dofinansowanie wskazane w pkt. 3 lit. c, e oraz j (harmonogram płatności, wnioski 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.

- 5. Wnioskodawca składa dokumenty wskazane w pkt 3 i 4 z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt 3 lit. c, e, j, w postaci papierowej lub elektronicznej. Termin złożenia dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.
- 6. **Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku, gdy:**
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w pkt 3 i w pkt 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 zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

8. ION informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach, o których mowa w pkt 6 i 7.
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 zawarciem umowy o dofinansowanie 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 dokumentów, o których mowa w pkt 5, termin na zawarcie umowy o dofinansowanie 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 uzasadnić przyczynę tej sytuacji.
12. W terminie 30 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie 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 informacji²⁰. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez Wnioskodawcę stosuje się pkt 5. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych dokumentów do umowy, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych dokumentów.
13. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi nie więcej niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji dokumentów, o której mowa powyżej.

VII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu

1. ION, zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, unieważnia postępowanie, jeżeli:

²⁰ Informacja przekazywana jest w postaci papierowej lub postaci elektronicznej. Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić:
- a) w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek określonych w pkt 1;
 - b) po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w pkt 1 lit. b lub c.
3. Postępowanie nie może zostać unieważnione, jeżeli została zawarta umowa o dofinansowanie w ramach postępowania.
4. ION zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu, w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
5. W przypadku wycofania przez wnioskodawcę wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły 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 i osób wyznaczonych do kontaktu

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia 2016/679²¹ 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.
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

²¹ 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).

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 projektu do dofinansowania, w tym przeprowadzenia procedury odwoławczej w przypadku wniesienia protestu,
- 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: imię i nazwisko, email, numer telefonu 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 projektu) 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 prawnymi²² **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.

²² 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.

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 oraz proteście jest wymogiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości złożenia danego wniosku lub realizacji czynności, do której są one wymagane lub pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia. W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu podanie danych osobowych jest warunkiem jej zawarcia, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej zawarcia.
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.
3. Kryteria wyboru projektu dotyczące Działania 8.6 Usługi zdrowotne Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 8.6 Usługi zdrowotne Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej 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”.