

UCHWAŁA NR 385/5503/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 20 lutego 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027
Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus
w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2), ust. 2 pkt 2), art. 44 oraz art. 50 ust. 2 pkt 1), art. 51 ust.1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027 Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa
Lubuskiego**

Marcin Jabłoński

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 - 2027
Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus
w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej

§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 podstawowym warunkiem przeprowadzenia naboru jest opracowanie regulaminu wyboru projektów.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) CST2021 – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - b) Aplikacja SL2021 Projekty – należy przez to rozumieć aplikację wspierającą realizację projektów, wchodzącą w skład systemu CST2021;
 - c) EFS+ – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
 - d) IZ FEWL 2021-2027 – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
 - e) KM FEWL 2021-2027 – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
 - f) KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów dla programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
 - g) PT – należy przez to rozumieć Pomoc Techniczną;
 - h) FEWL 2021–2027 – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
 - i) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

- j) WOD2021 – należy przez to rozumieć aplikację dedykowaną prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania.
- k) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027 Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej;
- l) regulamin pracy KOP – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej;
- m) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą FEWL 2021–2027 (IZ FEWL 2021 - 2027);
- n) Wnioskodawca – należy przez to rozumieć podmiot, który składa wniosek o dofinansowanie projektu;
- o) decyzja o dofinansowaniu projektu – należy przez to rozumieć decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą.

§ 2.

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Maksymalna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu wynosi **34 869 000 PLN**

§ 3.

DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU

1. Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu z EFS+ wynosi **85 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.**
2. Wkład własny Beneficjenta stanowi co najmniej 15% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Projekt będzie rozliczany na podstawie poniesionych kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

§ 4.

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Kryteria wyboru projektów są przyjmowane przez KM FEWL 2021-2027.
2. Kryteria wyboru projektów są załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§ 5.

SPOSÓB WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA

1. Zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ustawy, projekty dotyczące pomocy technicznej są wybierane w sposób niekonkurencyjny.
2. Celem postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria zatwierdzone przez KM FEWL 2021-2027.
3. W przypadku gdy projekt przekracza kwotę o której mowa w § 2 pkt 1 zostaje on zwrócony Wnioskodawcy do poprawy. W przypadku, gdy poprawa wniosku w tym zakresie nie jest możliwa, zostaje on oceniony negatywnie.
4. Wybrany do dofinansowania może zostać wyłącznie projekt spełniający wszystkie kryteria wyboru projektów.
5. Ocena i wybór projektu do dofinansowania jest zadaniem KOP.
6. Opis sposobu wyboru projektu do dofinansowania został zawarty w Regulaminie pracy KOP, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6.

SYSTEM TELEINFORMATYCZNY ZA POMOCĄ KTÓREGO MOŻNA ZŁOŻYĆ WNIOSEK ORAZ SPOSÓB DOSTĘPU DO FORMULARZA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wnioski składane są w formie elektronicznej za pomocą aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021. Formularz wniosku o dofinansowanie jest dostępny w aplikacji WOD2021 pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.
2. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CST2021, IZ FEWL 2021-2027 przedłuży nabór, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany na stronie internetowej programu i portalu.

§ 7.

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

1. Data rozpoczęcia naboru dla wniosków o dofinansowanie projektu: **21.02.2024 r.**
2. Data zakończenia naboru dla wniosków składanych: **29.03.2024 r.**

§ 8.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ORAZ SPOSÓB, FORMA I TERMIN ICH PRZEDŁOŻENIA

1. Do wniosku o dofinansowanie projektu składanego w naborze dla PT FEWL 2021-2027 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - 2) oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadą horyzontalną równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 3) oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
 - 4) oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
 - 5) oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju,
 - 6) oświadczenia o niepodjęciu działań o charakterze dyskryminacyjnym na terenie JST,
 - 7) oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
2. Dodatkowo do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może dołączyć wyjaśnienia lub dodatkowe dokumenty, jeżeli w jego ocenie są one niezbędne do przeprowadzenia oceny wniosku lub tę ocenę ułatwią.

3. Załączniki są składane za pomocą aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021 razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
4. Załączniki należy składać w formatach możliwych do odtworzenia na standardowym komputerze biurowym, takich jak: rtf, docx, doc, xls, xlsx, pdf, tif, jpg. Załączniki w formie skompresowanej należy składać w formatach zip lub rar.

§ 9.

ZAKRES, W JAKIM MOŻLIWE JEST UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Na wezwanie IZ FEWL 2021-2027 Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie projektu za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP.
2. Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku jest nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 24 dni robocze.
3. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
4. Po upływie terminu na uzupełnienie lub poprawienie wniosku zostaje on przekazany członkom dokonującym oceny za pośrednictwem w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021. Jeśli Wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że jest niezgodna z zakresem wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została pierwotnie skierowana do oceny.
5. IZ FEWL 2021-2027 może odrzucić wniosek bez wzywania Wnioskodawcy do skorygowania wniosku, jeżeli jego poprawa nie jest możliwa i powiadamia o tym Wnioskodawcę.
6. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, IZ FEWL 2021-2027 poprawia ją z urzędu. Wnioskodawca jest informowany o dokonanych poprawkach.

§ 10.

SPOSÓB KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A WŁAŚCIWĄ INSTYTUCJĄ

1. Co do zasady komunikacja między IZ FEWL 2021-2027 a Wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021.
2. W przypadku braku możliwości skorzystania z systemu np. z powodu awarii komunikacja odbywa się w sposób wskazany przez IZ FEWL 2021-2027.

W przypadku niedostępności CST2021, Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej, komunikowanie się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną, w tym za pośrednictwem obowiązujących w danej instytucji systemów elektronicznych zarządzania dokumentacją (np. EZD) i/lub ePUAP. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta.

§ 11.

CZYNNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOKONANE PRZED PODJĘCIEM DECYZJI O DOFINANSOWANIU PROJEKTU ORAZ TERMIN ICH DOKONANIA

1. Na podstawie protokołu z oceny przebiegu prac KOP, sporządzany jest projekt uchwały, który przekazywany jest pod obrady Zarządu Województwa Lubuskiego. ZWL przyjmuje/zatwierdza w formie uchwały listę projektów ocenionych przez KOP, wskazanych do dofinansowania i podejmuje decyzję w sprawie wyboru projektów do dofinansowania.
2. IZ FEWL 2021-2027 wprowadza decyzję o dofinansowaniu projektu podjętą przez ZWL w aplikacji SL2021 Projekty w systemie CST2021 i przekazuje ją za pośrednictwem ww. aplikacji do podpisu elektronicznego przez Marszałka/Wicemarszałka/Członka ZWL, Skarbnika Województwa Lubuskiego oraz Beneficjenta, który przyjmuje decyzję do realizacji.
3. Wnioskodawca informuje IZ FEWL 2021-2027 o osobie wyznaczonej do przyjęcia decyzji do realizacji.
4. Wnioskodawca niezwłocznie dostarcza stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo dla osoby wyznaczonej do przyjęcia decyzji o dofinansowanie, o ile nie znajduje się ono już w posiadaniu IZ FEWL 2021-2027.

5. Decyzja o dofinansowanie nie może zostać podjęta, jeżeli Wnioskodawca nie dostarczy stosownego upoważnienia/pełnomocnictwa dla osoby wyznaczonej do przyjęcia decyzji. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy z przepisów powszechnie obowiązujących wynika, że upoważnienie/pełnomocnictwo nie jest wymagane.
6. Wnioskodawca niezwłocznie dostarcza do IZ FEWL 2021-2027 uzupełniony wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, którego wzór został określony w Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
7. Decyzja o dofinansowanie projektu nie może zostać podjęta, jeżeli Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnionego wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.

Załączniki:

1. Kryteria wyboru projektów w ramach Priorytetów 9 Pomoc techniczna (EFRR) i 10 Pomoc techniczna (EFS+) programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego na lata 2021-2027,
2. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24 dla Instytucji Zarządzającej,
3. Oświadczenia Beneficjenta,
4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

**Załącznik
do uchwały nr 27/KM FEWL/2023
Komitetu Monitorującego FEWL 2021-**

2027

z dnia 20.09.2023 r.

**Propozycja kryteriów wyboru projektów w ramach priorytetów 9
Pomoc techniczna (EFRR) i 10 Pomoc techniczna (EFS+) programu
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego na lata 2021-2027**

Nabory projektów w ramach 9 i 10 Priorytetu programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 z racji przeznaczenia środków finansowych objętych tymi priorytetami dla instytucji realizujących Program, będą miały charakter niekonkurencyjny. O dofinansowanie projektów będą się ubiegać jedynie określone instytucje wskazane w Programie i SZOP, tj. Instytucja Zarządzająca Programem oraz Instytucja Pośrednicząca. Poniższe kryteria wyboru projektów są kryteriami obligatoryjnymi, co oznacza, że ocena na ich podstawie jest konieczna do przyznania dofinansowania. Kryteria mają charakter zerojedynkowy. Ocena niniejszymi kryteriami polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak” lub „nie”. Wszystkie kryteria będą weryfikowane na podstawie zapisów wniosków o dofinansowanie oraz dokumentacji i oświadczeń składanych wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania poszczególnych kryteriów. Projekty niespełniające kryteriów będą odrzucane.

Lp.	Nazwa kryterium	Ocena: tak/nie	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Terminowość i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie	tak/nie	Czy wniosek o dofinansowanie został złożony w wyznaczonym w ramach naboru terminie? Czy wniosek o dofinansowanie został sporządzony i złożony za pośrednictwem właściwego systemu teleinformatycznego?	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku – istnieje możliwość poprawy
2.	Kompletność i spójność wniosku o dofinansowanie i załączników	tak/nie	Czy do wniosku o dofinansowanie załączono wszystkie załączniki? Czy wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne i spójne?	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku – istnieje możliwość poprawy
3.	Zgodność projektu z dokumentami programowymi i wytycznymi	tak/nie	Czy projekt jest zgodny z opisem celów i działaniami zaplanowanymi w FEWL 2021-2027 w ramach Priorytetu 9 – Pomoc Techniczna (EFRR) lub Priorytetu 10 – Pomoc Techniczna (EFS+) oraz SZOP? Czy w projekcie	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku – istnieje możliwość poprawy

			<p>zapewniono udział właściwych typów beneficjentów zgodnie z SZOP?</p> <p>Czy projekt jest zgodny z zapisami Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?</p>	
4.	Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn	tak/nie	<p>Projekt powinien wykazywać pozytywny wpływ w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Tylko w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu.</p> <p>O neutralności projektu można mówić jedynie wtedy, gdy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.</p>	<p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione gdy projekt wykazuje pozytywny lub neutralny (w wyjątkowych sytuacjach) charakter wobec niniejszej zasady i zapisów dokumentów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji i oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
5.	Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	tak/nie	<p>Kryterium ma na celu weryfikację, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych</p>	<p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione gdy projekt wykazuje pozytywny lub</p>

			na lata 2021-2027.	neutralny charakter wobec niniejszej zasady i zapisów dokumentów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji i oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.
6.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy	tak/nie	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób..
7.	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy	tak/nie	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu

				pozyskanych w inny sposób.
8.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	tak/nie	Kryterium ma na celu weryfikację, na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, czy zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne, takie jak m.in. oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Kryterium uznaje się za spełnione gdy projekt wykazuje pozytywny lub neutralny charakter wobec niniejszej zasady i zapisów dokumentów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji i oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.
9.	Podejmowanie działań o charakterze dyskryminacyjnym na terenie JST	tak/nie	Kryterium ma na celu weryfikację, czy Wnioskodawca przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone. W przypadku, gdy Wnioskodawca podjął działania dyskryminujące,	Kryterium jest zweryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę.

			<p>sprzeczne z ww. zasadami, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Wnioskodawca musi przedstawić/opisać we wniosku o dofinansowanie informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - braku podejmowania działań dyskryminacyjnych (zarówno przez Wnioskodawcę jak i Partnerów projektu i/lub - podjętych działaniach naprawczych – w przypadku, gdy Wnioskodawca bądź Partnerzy projektu podjął/li działania dyskryminujące. <p>Kryterium dotyczy podmiotów, których Wnioskodawcą jest JST bądź podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny.</p>	
10.	Wykonalność finansowa projektu	tak/nie	<p>Czy koszty projektu mieszczą się w ramach budżetu naboru i nie przekraczają pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania 85%?</p> <p>Czy koszty projektu nie przekraczają alokacji priorytetów pomocy technicznej FEWL 2021-2027?</p>	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku – istnieje możliwość poprawy
11.	Zdolność instytucjonalna wnioskodawcy	tak/nie	<p>Czy wnioskodawca posiada właściwe doświadczenie i przygotowanie do realizacji projektu?</p> <p>Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zasoby techniczne, finansowe i kadrowe do realizacji projektu?</p>	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku – istnieje możliwość poprawy

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027
Działania 10.01 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Społeczny Plus
w zakresie naboru FELB.10.01-IZ.00-001/24
dla Instytucji Zarządzającej

Wstęp

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów przygotowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 28 kwietnia o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

Skróty i pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie pracy KOP oznaczają:

- CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej,
- EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus,
- FEWL 2021-2027 – Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022) 8871 z dnia 7 grudnia 2022 r. oraz uchwałą Nr 304/4195/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.,
- IZ – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- KOP – Komisja Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- KM – Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027,
- WOD2021 – aplikacja wchodząca w skład CST2021 dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania,
- ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego.

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin pracy KOP jest dokumentem określającym zasady funkcjonowania KOP, jej skład, organizację i tryb pracy.
2. KOP powołuje się w celu przygotowania, przeprowadzenia i udokumentowania procesu oceny projektów w zakresie naboru FELB.10.01-IZ-00-001/24,

przeprowadzonego w sposób niekonkurencyjny, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

§ 2

Cel powstania i działania Komisji Oceny Projektów

1. Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), jako Instytucja Zarządzająca (IZ) jest odpowiedzialny za nabór, ocenę i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w zakresie naboru FELB.10.01-IZ-00-001/24, zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej ustawą wdrożeniową. W celu przeprowadzenia oceny projektów Pomocy Technicznej ZWL powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP działa od dnia rozpoczęcia naboru do dnia zakończenia procesu oceny wniosku złożonego w ramach Pomocy Technicznej przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027.
2. Organizacja i nadzór nad pracą KOP odbywa się zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz ustawą wdrożeniową.
3. Wybór projektów odbywa się w sposób niekonkurencyjny zgodnie z art. 44 ust. 2, pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
4. Ocena projektu, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
5. KOP dokonując oceny przestrzega następujących zasad: przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

§ 3

Skład Komisji Oceny Projektów

1. KOP tworzą Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP oraz Członkowie KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ (załącznik nr 1), którzy odpowiedzialni są za przeprowadzenie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie Priorytetu 10. Pomoc Techniczna - EFS+ dla Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027.
2. Członkowie KOP, za wyjątkiem Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP, dokonują oceny projektów zgodnie z listą sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3).

3. W skład KOP mogą wchodzić wyłącznie ci pracownicy IZ, którzy mają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia. Nie przewiduje się uczestnictwa w pracach KOP osób innych niż członkowie KOP.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności członka KOP, Przewodniczący KOP zgłasza osobę, która go zastąpi. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KOP jego zadania pełni zastępca Przewodniczącego KOP, w przypadku nieobecności Sekretarza KOP, jego zastępcę lub zastępców wskazuje Dyrektor DIZ lub jego zastępca.
5. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składzie KOP mogą być w szczególności:
 - Nieobecność członka KOP;
 - Stwierdzenie okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronności członka KOP;
 - Odmówienie podpisania przez członka KOP Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu z zakresu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2);
 - Niemożność dokonania przez członka KOP oceny projektów w wyznaczonym terminie.

§ 4

Tryb prac Komisji Oceny Projektów

1. Wszyscy członkowie KOP zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności i poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji oraz dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Informacje o przebiegu i wynikach oceny do momentu rozstrzygnięcia naboru powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji naboru oraz członkom KOP.
2. Po rozpoczęciu prac KOP, Sekretarz KOP przekazuje osobom, o których mowa w § 3 ust. 1, informację o pracach KOP wraz z Regulaminem Pracy KOP oraz wzorem Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2). Oświadczenia składane są również przez Przewodniczącego KOP, zastępcę Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP. Do weryfikacji oświadczeń pod względem formalnym wykorzystane zostaną m.in. dostępne bazy danych. Oświadczenia Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i członków KOP weryfikowane są przez Sekretarza KOP, natomiast oświadczenie Sekretarza KOP weryfikuje Przewodniczący KOP lub jego Zastępca.
3. Każdy z członków KOP zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.

4. KOP w składzie, który podpisał Oświadczenie o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu Pomocy Technicznej (Załącznik nr 2), przystępuje do oceny złożonych wniosków o dofinansowanie projektów. Członkowie KOP komunikują się pomiędzy sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.

§5

Przewodniczący KOP

1. Osobą odpowiedzialną za sprawny i prawidłowy przebieg pracy KOP jest Przewodniczący KOP lub Zastępca Przewodniczącego KOP.
2. Odpowiedzialność Przewodniczącego KOP regulują zapisy Podrozdziału 8.3 pkt 11 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
 - podejmowanie decyzji w zakresie sprawnego funkcjonowania prac KOP;
 - przekazywanie uprawnionym członkom KOP, przed przystąpieniem do oceny wniosków, informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach FEWL 2021-2027, w szczególności informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektu;
 - przydzielenie i przekazanie wniosku do oceny poszczególnym członkom KOP;
 - zatwierdzenie protokołów z prac KOP.

§6

Sekretarz KOP

1. Odpowiedzialność Sekretarza KOP regulują zapisy Podrozdziału 8.3 pkt 13 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - sporządzenie dokumentacji rozstrzygającej nabór, w tym protokołu z prac KOP;
 - zamieszczanie w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021 skan zatwierdzonej Listy projektów ocenionych przez KOP wskazanych do dofinansowania.
 - opracowanie wyników oceny projektów;
 - obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - dostarczanie niezbędnych materiałów członkom KOP;

- gromadzenie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.

§7

Członkowie KOP

1. Do zadań członków KOP należy:
 - przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektu w zakresie Priorytetu 10. Pomoc Techniczna - EFS+ dla Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027;
 - Terminowe składanie poprawnie wypełnionej listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD. Lista sporządzana jest w wersji papierowej. Skan zatwierdzonego dokumentu w formie pdf jest zamieszczany za pośrednictwem aplikacji WOD w systemie CST2021.

§8

Protokół KOP

1. Protokół oceny sporządzany jest po zakończeniu oceny i zawiera w szczególności:
 - Termin i formę dokonywania oceny;
 - Informacje o Regulaminie pracy KOP i jego zmianach;
 - Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych i nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
 - Liczbę wniosków o dofinansowanie skierowanych do oceny;
 - Informację o składzie KOP z wyróżnieniem funkcji członków, Przewodniczącego i Sekretarza;
 - Zestawienie wyników oceny;
 - Oświadczenia o bezstronności i poufności oraz braku przesłanek do wyłączenia z oceny projektu z zakresu Pomocy Technicznej całego składu KOP lub informację o miejscu ich przechowywania;
 - Wypełnione i podpisane listy sprawdzające do wniosku o dofinansowanie projektu WOD lub informację o miejscu ich przechowywania.
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP i zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.

§ 9

Zasady oceny projektów

1. Projekty oceniane są przez członków KOP dokonujących oceny, zgodnie z terminami wskazanymi w niniejszym Regulaminie Pracy KOP. Członkowie KOP wybierani są spośród pracowników Departamentu Instytucji Zarządzającej.
2. Wnioski do oceny przydziela i przekazuje członkom KOP Przewodniczący KOP.
3. Ocena dokonywana przez członków KOP ma charakter formalno – merytoryczny.
4. Ocena ma charakter zero-jedynkowy (tak/nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny.
5. Wniosek może również otrzymać ocenę negatywną z możliwością poprawy lub uzupełnienia. W zaistniałej sytuacji w rubryce Uwagi na Liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3) należy zamieścić stosowną informację, co należy poprawić lub uzupełnić.
6. Ocena projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP w ciągu 5 dni roboczych, przy wykorzystaniu Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3), na podstawie dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę.
7. Każdy z oceniających dokonuje indywidualnej oceny projektu, wypełniając Listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD.
8. W przypadku powstania rozbieżności w ocenie projektu (podczas oceny dokonywanej przez dwie osoby) wniosek przekazany zostaje do oceny trzeciej osobie (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest rozstrzygająca. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów formalnych, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP. Poprzez rozbieżność w ocenie rozumie się sytuację, gdy wniosek o dofinansowanie projektu u jednego oceniającego uzyskał ocenę pozytywną, a u drugiego oceniającego ocenę negatywną (w wyniku odmiennej odpowiedzi w uznaniu spełnienia jednego z kryteriów) zawartą w Liście sprawdzającej do Wniosku o dofinansowanie Projektu.
9. Wnioskodawca może zostać wezwany, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wnioskodawca może zostać wezwany, za pośrednictwem Sekretarza KOP w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie. W rubryce uwagi Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (Załącznik nr 3) członek KOP wskazuje, co należy poprawić lub uzupełnić.
10. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 9, ma 7 dni roboczych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021 w zakresie określonym w wezwaniu.
11. Po upływie terminu na uzupełnienie lub poprawienie wniosku zostaje on przekazany członkom dokonującym oceny za pośrednictwem aplikacji

WOD2021 w systemie CST2021. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została pierwotnie skierowana do oceny.

12. Ocena poprawionego projektu dokonywana jest ponownie przez dwóch członków KOP w ciągu 5 dni roboczych, przy wykorzystaniu Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu WOD (załącznik nr 3).
13. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów.
14. Po zakończeniu pracy nad oceną każdy członek KOP dokonujący oceny wypełnia listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie projektu WOD, która następnie przekazywana jest Sekretarzowi KOP.
15. Po zakończeniu oceny wniosku, Sekretarz KOP weryfikuje listy sprawdzające WOD. W przypadku, gdy lista jest niekompletna lub brakuje na niej podpisu, Sekretarz odsyła dokument do członka KOP w celu jego poprawienia. Poprawa dokumentu przebiega niezwłocznie. Po otrzymaniu prawidłowo wypełnionych i podpisanych list sprawdzających Sekretarz KOP podpisuje je i sporządza protokół z przebiegu prac KOP, którego wymagania określone zostały w Podrozdziale 8.3 pkt 18 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027. Protokół jest następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
16. Na podstawie protokołu z oceny przebiegu prac KOP sporządzany jest projekt uchwały, który przekazywany jest pod obrady Zarządu Województwa Lubuskiego. ZWL przyjmuje/zatwierdza w formie uchwały listę projektów ocenionych przez KOP wskazanych do dofinansowania i podejmuje decyzję w sprawie wyboru projektu do dofinansowania.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmowane są większością głosów członków KOP obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego KOP lub Zastępcy Przewodniczącego KOP w razie jego nieobecności.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 muszą zostać opisane w Protokole z przebiegu prac KOP.

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie

W związku z realizacją projektu
(nazwa projektu)

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 oświadczam, iż:

- 1) projekt wykazuje pozytywny wpływ w zakresie zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Proces rekrutacji pracowników, wynagradzania jak również podnoszenia ich kwalifikacji odbywa się wyłącznie w oparciu o czynniki obiektywne m.in. takie jak: doświadczenie, kwalifikacje, kompetencje i zaangażowanie w pracę,
- 2) zgodność realizowanego projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- 3) sposób realizacji i zakres projektu nie jest sprzeczny z zapisami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.,
- 4) sposób realizacji i zakres projektu nie jest sprzeczny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
- 5) sposób realizacji i zakres projektu nie jest sprzeczny z zasadą zrównoważonego rozwoju,
- 6) jako wnioskodawca deklaruję przestrzegać przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

W związku z przyznaniem dofinansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 na realizację projektu(nazwa i nr projektu)..... oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mam prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług.

Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.