

Załącznik do

Uchwały nr .....

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia .....

**Regulamin wyboru projektów w sposób  
niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**

**Fundusze Europejskie**

**Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus**

**Priorytet 7. Fundusze europejskie dla zatrudnienia i  
integracji w Łódzkiem**

**Działanie FELD.07.12**  
Usługi na rzecz rodziny

**Numer naboru: FELD.07.12-IP.01-001/24**

Wersja 1.0



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
**łódzkie**

## Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty.....	3
Wykaz skrótów .....	5
Wykaz pojęć .....	7
Postanowienia ogólne .....	10
Instytucja organizująca nabór .....	12
Kontakt i informacje dotyczące naboru .....	13
Przedmiot naboru.....	13
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	14
Grupa docelowa .....	14
Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie .....	15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu .....	16
Kwalifikowalność wydatków .....	16
Wskaźniki.....	17
Zasady finansowania projektu.....	19
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu.....	21
Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	25
Projekty partnerskie .....	26
Procedura składania wniosku o dofinansowanie .....	27
Ocena merytoryczna projektu.....	29
Wyniki naboru .....	30
Podpisanie decyzji o dofinansowaniu projektu.....	31
Postanowienia końcowe .....	33
Spis załączników .....	34

## Podstawy prawne i dokumenty

Nabór jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

**Uwaga – obowiązującą wersją, wymienionych poniżej aktów prawnych i dokumentów, jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru, chyba że coś innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów intertemporalnych.**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. 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);
4. Sprostowanie 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, zwanego dalej „RODO”;



5. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
6. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
7. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
8. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
9. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
10. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej PZP;
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
13. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
14. Strategia Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.);
15. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej, zatwierdzony Uchwałą ZWŁ, zwany dalej FEŁ2027;
16. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
17. Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Łódzkiego na lata 2023-2025;
18. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
19. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dalej Wytyczne kwalifikowalności;
20. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;



21. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
22. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
23. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
24. Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
25. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

### Wykaz skrótów

**CST2021** – centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych i projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich 2021-2027;

**DNSH** – (ang. Do No Significant Harm - „nie czyni poważnych szkód”) - zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów;

**EFSD+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;



**FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

**IZ FEŁ2027** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 – Zarząd Województwa Łódzkiego;

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego;

**KE** – Komisja Europejska;

**KM FEŁ2027** – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**KOM** – Karta Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny z EFS+ w ramach FEŁ2027;

**KOKP** – Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

**LWK 2021 dla EFS+** – Lista Wskaźników Kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+, o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

**ROA** – Regionalny Ośrodek Adopcyjny w Łodzi;

**SL2021 Projekty** – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS – aplikacja wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego FEŁ2027;

**UE** – Unia Europejska;

**WUP w Łodzi** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;



## Wykaz pojęć

**beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

**cross-financing** – zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania;

**deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r., a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej;

**decyzja o dofinansowaniu projektu** - decyzja o dofinansowaniu projektu niekonkurencyjnego;

**dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

**ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

**finansowanie UE** – dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

**Institucja Pośrednicząca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;

**Institucja Zarządzająca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;



**Komitet Monitorujący** – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

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

**kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

**opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:

- 1) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
  - a) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
  - b) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
  - c) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
  - d) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.
- 2) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

**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 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie



kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

**partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu o dofinansowanie projektu i umowie o partnerstwie; wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem, chyba że z treści *Wytycznych kwalifikowalności* wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;

**program** – krajowy program, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej lub program regionalny, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

**projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;

**realizator** – podmiot realizujący projekt wspólnie z wnioskodawcą, w tym partner, niebędący wykonawcą lub podwykonawcą;

**regulamin** – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;

**standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego. Standard minimum wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

**system teleinformatyczny** – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w tym centralny system teleinformatyczny;



**Szczegółowy Opis Priorytetów** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FEŁ2027, dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym FEŁ2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu. SZOP jest przygotowywany w wersji elektronicznej w CST2021, w module eSzop;

**usługi świadczone w społeczności lokalnej** – usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w bezpiecznej rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a -d, muszą być spełnione łącznie;

**właściwa instytucja** – IZ/IP, której zostały powierzone określone zadania związane z wyborem projektów w ramach programu;

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie, których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

**wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;

## § 1

### Postanowienia ogólne

- 1) W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost.



- 2) W przypadku kolizji pomiędzy postanowieniami Wytycznych a programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, stosuje się zapisy FEŁ2027.
- 3) Stosownie do art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
- 4) ION przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.
- 5) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane 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.
- 6) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję 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) Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień Regulaminu, w tym wyrażenia zgody na:
  - a) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,
  - b) udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez IZ FEŁ2027 lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną,
  - c) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, z zastrzeżeniem ochrony informacji w nim zawartych.



Przystąpienie do naboru oznacza także, iż wnioskodawca zobowiązuje się, że na każdym jego etapie, przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu, zawiadomi IP o każdej zmianie okoliczności faktycznych i prawnych we wniosku o dofinansowanie projektu, mających wpływ na ocenę projektu.

- 8) ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia. W przypadku zmian w Regulaminie informację o ich wprowadzeniu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, ION zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu.
- 9) W przypadku zmiany Regulaminu ION niezwłocznie informuje o niej wnioskodawcę.
- 10) ION zastrzega możliwość unieważnienia ogłoszonego naboru, jeżeli:
  - a) w terminie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- 11) ION zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania wniosku o dofinansowanie. Do okoliczności, które mogą wpływać na wydłużenie naboru należą m.in. awaria systemu SOWA EFS.

## § 2

### Institucja organizująca nabór

**Institucją Organizującą Nabór jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.**



## § 3

### Kontakt i informacje dotyczące naboru

Uwaga – informacje na temat naboru udzielane są jedynie za pośrednictwem wskazanych poniżej sposobów komunikacji.

- 1) Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udziela drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej:

#### Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

#### Oddział Naboru Wniosków II

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

telefon: (42) 638 91 55/ 54

e-mail: [nabory1@wup.lodz.pl](mailto:nabory1@wup.lodz.pl)

- 2) Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania aplikacji SOWA EFS udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: [generator.sowa@wup.lodz.pl](mailto:generator.sowa@wup.lodz.pl) oraz drogą telefoniczną pod nr: (42) 638 91 80.

## § 4

### Przedmiot naboru

- 1) Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania, w sposób niekonkurencyjny, projektu w **Działaniu FELD.07.12 Usługi na rzecz rodziny** na rozwój usług preadopcji i postadopcji.
- 2) Celem szczegółowym działania jest wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.
- 3) W ramach naboru możliwa jest realizacja następujących typów projektów:
  1. **rozwój usług preadopcyjnych i postadopcyjnych;**
  2. **podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadr na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz zapewnienie dostępu do superwizji.**
- 4) W zakresie typu projektu nr 1 wsparcie dotyczy wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej.



- 5) Realizatorem typu 1 projektu mogą być tylko ośrodki adopcyjne, którym Zarząd Województwa Łódzkiego powierzył zadanie zgodnie z art. 154 ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 6) Typ projektu 2 „Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadr na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz zapewnienie dostępu do superwizji”, realizowany może być wyłącznie jako element kompleksowych projektów i dotyczy kadry zaangażowanej w realizację zadań merytorycznych związanych z usługami na rzecz uczestników projektu (osób będących personelem w ramach projektu).

## § 5

### Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Województwo Łódzkie/ Regionalny Ośrodek Adopcyjny w Łodzi.

## § 6

### Grupa docelowa

- 1) W ramach naboru wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:
  - a) **dzieci i młodzież wymagająca wsparcia i przebywająca w pieczy zastępczej,**
  - b) **kandydaci na rodziców adopcyjnych oraz członkowie ich rodzin,**
  - c) **rodziny (adopcyjne) z dziećmi i ich otoczenie,**
  - d) **kadra podmiotów świadczących usługi w społeczności lokalnej.**
- 2) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone odpowiednim dokumentem. Obowiązek weryfikacji statusu uczestnika spoczywa na Beneficjencie.  
ION rekomenduje stosowanie poniższych (zależnie od sytuacji lub statusu danego uczestnika projektu) dokumentów potwierdzających spełnienie przez niego kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie:
  - a) w przypadku rodzin adopcyjnych z dziećmi i ich otoczenia:
    - dokumenty wewnętrzne danego ośrodka adopcyjnego;
    - postanowienie sądu o adopcji;
    - oświadczenie;



- b) w przypadku kandydatów na rodziców adopcyjnych oraz członków ich rodzin:
  - dokumenty wewnętrzne ośrodka adopcyjnego,
  - oświadczenie;
- c) w przypadku dzieci, młodzieży wymagającej wsparcia i przebywającej w pieczy zastępczej:
  - postanowienia sądu o umieszczeniu w pieczy zastępczej;
  - dokumenty wewnętrzne ośrodka adopcyjnego;
- d) w przypadku otoczenia:
  - wywiad środowiskowy,
  - oświadczenie;
- e) w przypadku kadry podmiotów świadczących usługi w społeczności lokalnej:
  - umowa o pracę, umowa o wolontariat.

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 otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.

Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.

## § 7

### Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- 1) Termin rozpoczęcia naboru wniosku o dofinansowanie: **30 września 2024 r.** godzina 00:00:00.
- 2) Termin zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie: **21 października 2024 r.** godzina 23:59:59.
- 3) W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może ulec zmianie.
- 4) Wszelkie terminy realizacji wskazane w Regulaminie, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania



terminów określonych w Regulaminie stosuje się przepisy zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego.

- 5) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 6) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

**Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Wniosek złożony w innej formie niż za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS pozostanie bez rozpatrzenia.**

## § 8

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

- 1) Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi: **6 500 000,00 PLN**.
- 2) Maksymalny poziom dofinansowania w projekcie wynosi 95%.
- 3) Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 5%.
- 4) IP zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

## § 9

### Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady finansowania projektu określa decyzja o dofinansowaniu projektu. Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych kwalifikowalności.
- 2) Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu





jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

- 3) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 4) Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania decyzji o dofinansowaniu projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy.
- 5) Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
- 6) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania decyzji o dofinansowaniu projektu.

## § 10

### Wskaźniki

- 1) W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Natomiast Inne wspólne wskaźniki produktu są wskaźnikami obligatoryjnymi i muszą być uwzględnione we wniosku oraz monitorowane na etapie realizacji.
- 2) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki produktu**:
  - a) Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
  - b) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych);



- c) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
  - d) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
  - e) Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
- 3) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki rezultatu**:
- a) Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie;
  - b) Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu.
- 4) **Inne wspólne wskaźniki produktu** mierzone we wszystkich celach szczegółowych:
- a) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
  - b) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
  - c) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
  - d) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
  - e) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.
- 5) W przypadku ww. wspólnych wskaźników produktu dotyczących osób z niepełnosprawnościami, z krajów trzecich, obcego pochodzenia, należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, wartość wskaźników wnioskodawca określa na podstawie danych uzyskanych od uczestników projektu.
- 6) Definicje ww. wskaźników znajdują się w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
- 7) Na poziomie projektu, obok obligatoryjnych wskaźników z Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, wnioskodawca może określić wskaźniki

uwzględniające specyfikę danego projektu w odniesieniu do poszczególnych zadań. Określone przez wnioskodawcę wskaźniki własne będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu.

- 8) Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (m.in. imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL, płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie), dane kontaktowe (tel. kontaktowy, adres e-mail, kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA), szczegóły wsparcia (m.in. data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej) oraz status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).
- 9) Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektu zawiera załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

## § 11

### Zasady finansowania projektu

- 1) Szczegółowe zasady finansowania projektu określa decyzja o dofinansowaniu projektu.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 3) Wkład własny stanowi wkład wnioskodawcy 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 % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

- 4) Wkład własny może zostać wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej.
- 5) Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w decyzji o dofinansowaniu projektu, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w decyzji o dofinansowaniu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 6) Wkład własny w formie pieniężnej lub jego część może być wniesiony w kosztach pośrednich.
- 7) 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 – 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.
- 8) Wartość wkładu niepieniężnego powinna zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- 9) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
- 10) Wkładem własnym niepieniężnym wnoszonym do projektu nie może być wkład, który uprzednio był finansowany ze środków UE.



- 11) W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
- 12) Maksymalną wartość zaliczek określa się do wysokości 100% dofinansowania.
- 13) Wnioskodawca ma obowiązek udzielać zamówień w projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności.

## § 12

### Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków oraz koszty pośrednie. Do wniosku należy dodać zadanie związane z rozliczeniem kosztów pośrednich, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, aby koszty pośrednie zostały naliczone w budżecie projektu.
- 2) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania decyzji o dofinansowaniu projektu w oparciu o zasady określone w decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Koszty bezpośrednie to koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).
- 6) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),



uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

- 7) Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) lub statystyki publicznej.
- 8) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazany został w Wytycznych kwalifikowalności.
- 9) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>1</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>2</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>3</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>4</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- 10) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. ION na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

---

<sup>1</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>2</sup> Jw.

<sup>3</sup> Jw.

<sup>4</sup> Jw.



Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

11) W ramach naboru nie jest możliwe zastosowanie metody rozliczania w całości kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Nie przewiduje się możliwości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków za wyjątkiem stawki ryczałtowej na koszty pośrednie

12) Zasady kwalifikowalności VAT.

Podatek od towarów i usług (VAT) może być kwalifikowalny w projektach o wartości niższej niż 5 mln EUR, z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną, bez dodatkowych obostrzeń.

13) Zasady kwalifikowalności cross-financingu.

Cross-financing zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.

Wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć **30%** finansowania unijnego w ramach projektu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Jeżeli w ramach kosztów bezpośrednich występują koszty objęte limitem cross-financingu to w Kosztach pośrednich należy wprowadzić dodatkowy koszt przypisany do limitu cross-financingu. W takiej sytuacji w ramach kosztów pośrednich będą dwie pozycje: w jednej będą naliczane koszty pośrednie od wszystkich wydatków niewchodzących w limit cross-financingu a w drugiej wyłącznie od wydatków zaliczanych do limitu cross-financingu. W efekcie wartość cross-financingu w projekcie będzie stanowić sumę wydatków bezpośrednich zaliczonych do tego limitu oraz naliczonych od nich wydatków

pośrednich. W obu pozycjach dotyczących kosztów pośrednich należy wskazać taką samą stawkę ryczałtową.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile zostały spełnione wymogi Wytycznych kwalifikowalności dotyczące zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach). Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu
  - lub
  - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu
  - lub
  - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu





dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

W przypadku spełnienia któregokolwiek z powyższych wymogów, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansowaniem.

#### 14) Trwałość projektów.

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

W przypadku niezachowania trwałości IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość nie została zachowana, za niekwalifikowalne i wezwać beneficjenta do zwrotu tych środków w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

## § 13

### Pomoc publiczna i pomoc de minimis

- 1) Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:
  - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 17.06.2014),
  - b) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz rozporządzenie (UE) 2022/2473 uznające niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 167/1 z 30.06.2023),



- c) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023),
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz.598),
- e) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.),

## § 14

### Projekty partnerskie

- 1) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie.
- 3) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach naboru.
- 4) W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
- 5) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku płatniczego beneficjenta (partnera wiodącego).
- 6) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu za zgodą ION może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.



## § 15

### Procedura składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć wyłącznie **w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS** udostępnionej na stronie internetowej: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która jest dostępna na stronie [www.funduszeue.lodzkie.pl/](http://www.funduszeue.lodzkie.pl/), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).
- 3) Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach.
- 4) Aby móc korzystać z aplikacji **SOWA EFS** należy założyć konto i zarejestrować organizację wnioskodawcy (o ile nie została wcześniej zarejestrowana) zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów. Konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania. Po założeniu konta w SOWA EFS konieczna jest rejestracja organizacji, która będzie składać wniosek o dofinansowanie projektu.
- 5) Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6) Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
- 7) Po upływie terminu naboru wniosku o dofinansowanie, w aplikacji **SOWA EFS** nabór zostanie automatycznie zamknięty, co oznacza, że od tego momentu nie ma już możliwości złożenia wniosku w tym naborze.
- 8) Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą prowadzona jest w module Korespondencja SOWA EFS.
- 9) Terminy określone w korespondencji doręczanej w module Korespondencja w SOWA EFS liczone są od dnia następującego po dniu jej wysłania.
- 10) W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę za pośrednictwem modułu Korespondencja w SOWA EFS za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu do ION w module Korespondencja w SOWA EFS.



- 11) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, ION nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
- 12) Zidentyfikowane błędy związane z funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: [generator.sowa@wup.lodz.pl](mailto:generator.sowa@wup.lodz.pl). W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą aplikacji SOWA EFS, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej: [www.funduszeue.lodzkie.pl/](http://www.funduszeue.lodzkie.pl/) oraz [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).
- 13) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez ION.
- 14) Złożenie wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku.

## § 16

### Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

- 1) Postępowanie w ramach wyboru projektu odbywa się w sposób niekonkurencyjny.
- 2) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria wyboru projektu zatwierdzone przez KM FEŁ2027.
- 3) Złożony w naborze przez wnioskodawcę projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów (KOP) na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 4) Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie.
- 5) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP. Powołania KOP i określenia regulaminu jej pracy dokonuje ION na podstawie zapisów art. 53 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy ION oraz eksperci, wyznaczeni przez ION spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w Wykazie ekspertów. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl/](http://www.funduszeue.lodzkie.pl/), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) po rozstrzygnięciu naboru, tj. zatwierdzeniu przez Dyrektora lub Wicedyrektora



ION Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną.

- 6) 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.
- 7) Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie, który wpłynął w terminie naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.

## § 17

### Ocena merytoryczna projektu

- 1) Ocena merytoryczna projektu obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP będących pracownikami ION, na zasadach konsensusu, co oznacza że wypełniają jedną wspólną Kartę Oceny Merytorycznej (KOM).
- 3) Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.
- 4) Ocena merytoryczna projektu polega na weryfikacji, czy wniosek o dofinansowanie spełnia:
  - a) kryteria merytoryczne dostępu,
  - b) specyficzne kryteria merytoryczne,
  - c) kryteria merytoryczne.
- 5) Wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego ww. kryteriów merytorycznych. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Jeżeli projekt nie spełni ww. kryteriów kierowany jest do poprawy.



- 6) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium merytoryczne jest spełnione.
- 7) Na wezwanie ION wnioskodawca poprawia wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu.
- 8) Wezwanie do poprawy wniosku przekazywane jest za pomocą SOWA EFS w module Korespondencja. Informacja dotycząca poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera zakres koniecznych zmian w projekcie, które należy przedłożyć w terminie wskazanym w wezwaniu, z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 9) Pracownik ION dokonuje w SOWA EFS zwrotu wniosku o dofinansowanie wnioskodawcy oraz dokonuje zmiany statusu wniosku skierowanego do poprawy. Dane zawarte we wniosku są przekazywane automatycznie do systemu.
- 10) Jeśli Wnioskodawca nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu jest ponownie wzywany do poprawy wniosku do momentu uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej.
- 11) Po wpływie poprawionego wniosku podlega on niezwłocznie ponownej ocenie merytorycznej.

## § 18

### Wyniki naboru

- 1) Po zakończeniu oceny wniosku ION sporządza Listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, a także Protokół z pracy KOP zawierający informację o przebiegu i wyniku oceny projektu.
- 2) O wyniku oceny merytorycznej wniosku wnioskodawca zostanie powiadomiony stosownym pismem wysyłanym poprzez moduł Korespondencja w SOWA EFS niezwłocznie po zatwierdzeniu ww. listy.
- 3) Ww. lista upubliczniana jest na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).



## § 19

### Podpisanie decyzji o dofinansowaniu projektu

- 1) Podstawą zobowiązania do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest decyzja o dofinansowaniu projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu.
- 2) W decyzji o dofinansowanie projektu zostaną umieszczone zapisy dotyczące zobowiązanie Beneficjenta do:
  - a) współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom z podmiotami realizującymi projekty na danym obszarze w szczególności w ramach Działań: FELD.07.05, FELD.07.06, FELD.07.07, FELD.07.09, FELD.07.12, FELD.07.13 w ramach FEŁ2027;
  - b) uwzględnienia preferencji dla PES przy udzielaniu zamówień m.in. poprzez:
    - zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym art. 26 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej i art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych; albo
    - zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (jeśli beneficjent jest zobowiązany do stosowania tej ustawy) z wykorzystaniem klauzul społecznych, w szczególności klauzuli z art. 94 ust. 1 i 2 oraz z art. 361Na etapie podpisywania decyzji o dofinansowaniu projektu ION będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:
- 3) Na etapie podpisywania decyzji o dofinansowaniu projektu ION będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:
  - a) **Jeden egzemplarz zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez KOP). Wniosek**



o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać oraz opieczetować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy, powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną;

**b) Uchwałę Zarządu Województwa Łódzkiego** zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektu,

**c) Pełnomocnictwo szczegółowe** do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;

Pełnomocnictwo powinno umocowywać do podejmowania wszelkich czynności cywilno-prawnych związanych z realizacją projektu.

**d) Kopii umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu;**

**e) Szczegółowy harmonogram płatności w formie elektronicznej** przesłany za pośrednictwem SOWA;

**f) Dane dotyczące rachunku bankowego transferowego oraz rachunku bankowego do wyłącznej obsługi projektu;**

**g) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem w systemie SL2021 Projekty;**

**h) Oświadczenie dotyczące warunków niezbędnych do podpisania decyzji o dofinansowaniu i realizacji projektu, w szczególności dotyczące:**

- niezalegania z uiszczaniem podatków i opłacaniem składek,
- spełnienia kryteriów,
- braku podwójnego finansowania,
- zgodności z przepisami prawa,
- kwalifikowalności projektu,
- pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

**i) Oświadczenie o niepodjęciu działań dyskryminujących** podpisane przez Marszałka Województwa Łódzkiego,



- 3) Wzory dokumentów wymienionych w punktach d) - i) zostaną przesłane w wersji elektronicznej do wnioskodawcy wraz z pismem informującym o wybraniu projektu do dofinansowania.
- 4) ION może wezwać pisemnie wnioskodawcę do złożenia innych, niż ww. dokumenty, jeśli ze względu na specyfikę projektu okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 5) Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IP terminie 21 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IP odstąpienie od podpisania decyzji o dofinansowaniu projektu. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi przesłać wyjaśnienia za pomocą aplikacji SOWA.
- 6) Należy pamiętać, że każdy dokument będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem wg następującego sposobu: pieczętka/ sformułowanie „za zgodność z oryginałem” opatrzone aktualną datą oraz podpisem osoby poświadczającej (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) lub pieczętka/ sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony do strony”, opatrzone aktualną datą oraz podpisem osoby poświadczającej. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron dokumentu.

## § 20

### Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Regulaminu.
- 2) W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IP zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
- 3) W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IP przekaze do publicznej wiadomości oraz zamieści na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na



portalu informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.

- 4) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

## § 21

### Spis załączników

**Załącznik nr 1** - Kryteria wyboru projektu

**Załącznik nr 2** – Wskaźniki

