



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

Działanie 7.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – PUP

**2. typ projektów: Indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna realizowana poprzez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie (OHP) na rzecz osób młodych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy**

Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

Numer naboru	FEWM.07.01-IP.01-002/26
Sposób wyboru projektu	niekonkurencyjny
Termin składania wniosków	<b>09.06.2026 r. - 23.06.2026 r.</b>

Zatwierdzam

Łukasz Stelmach

Zastępca Dyrektora WUP ds. Funduszy

Olsztyn, 29 maja 2026 r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

## Spis treści

<b>I Założenia naboru .....</b>	<b>3</b>
1.1 Podstawowe informacje o naborze .....	3
1.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu .....	4
1.3 Grupa docelowa .....	5
1.4 Wymagania dotyczące realizacji wsparcia .....	5
1.5 Okres realizacji projektu .....	8
1.6 Kryteria wyboru projektów .....	9
1.6.1 Zasady horyzontalne .....	9
1.7 Wskaźniki .....	14
1.8 Zasady finansowe .....	15
1.8.1 Pomoc publiczna/pomoc de minimis .....	15
1.8.2 Zamówienia udzielane w ramach projektu .....	16
<b>II Zasady związane z ubieganiem się o dofinansowanie .....</b>	<b>17</b>
2.1 Jak złożyć wniosek .....	17
2.2 Termin składania wniosku .....	18
2.3 Jak obliczamy terminy .....	19
2.4 W jaki sposób się kontaktujemy .....	19
<b>III Wybór projektu .....</b>	<b>20</b>
3.1 Ocena formalno-merytoryczna .....	20
<b>IV Czynności wymagane przed podpisaniem porozumienia o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>21</b>
<b>V Dodatkowe informacje .....</b>	<b>23</b>
<b>VI Gdzie możesz uzyskać informacje .....</b>	<b>25</b>
<b>VII Podstawy prawne .....</b>	<b>26</b>
<b>VIII Załączniki do regulaminu .....</b>	<b>31</b>

## I Założenia naboru

---

### 1.1 Podstawowe informacje o naborze

---

Instytucja Organizująca Nabór	<b>WUP</b> (Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie) ul. Głowackiego 28 10-448 Olsztyn
Program	<b>FEWiM 2021-2027</b> (Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027)
Priorytet	7 Rynek pracy
Działanie	7.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – PUP
Przedmiot naboru	Indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna realizowana poprzez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie (OHP) na rzecz osób młodych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy
Sposób wyboru projektu	niekonkurencyjny
Cel naboru	wybór do dofinansowania projektu złożonego przez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie (OHP), który spełnia kryteria wyboru projektów określone w naborze
Wnioskodawca	Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie
Budżet naboru	7 437 856,07 zł

Strony  
internetowe:

- ✓ [Portal Funduszy Europejskich<sup>1</sup>](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/)
- ✓ [strona internetowa Programu FEWiM 2021-2027<sup>2</sup>](https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/)
- ✓ [strona internetowa WUP<sup>3</sup>](https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027)

Na tych stronach będziemy umieszczać wszystkie informacje związane z naborem. Regularnie sprawdzaj te strony!

## 1.2 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

---

Alokacja ogółem	7 437 856,07 zł
w tym kwota w części EFS+	6 322 177,66 zł
w tym kwota w części wkładu krajowego	1 115 678,41 zł

Uwaga: kwota dofinansowania w składanym wniosku musi być równa alokacji ogółem. Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1 000,00 zł ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu projektu<sup>4</sup>.

### Montaż finansowy projektu

Poziom dofinansowania projektu	100%
Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS+	85%
Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach wkładu krajowego	15%

---

<sup>1</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

<sup>2</sup> <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>

<sup>3</sup> <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027>

<sup>4</sup> Powyższy wymóg odnosi się do wniosku będącego przedmiotem oceny, co oznacza możliwość wprowadzania zmian w zakresie wysokości dofinansowania na etapie realizacji projektu, pod warunkiem ich zaakceptowania przez wszystkie strony porozumienia o dofinansowanie projektu.

Wkład własny beneficjenta	Nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego
Środki prywatne	Nie są wykazywane

### 1.3 Grupa docelowa

---

Zgodnie z FEWiM 2021-2027 oraz z SZOP, w ramach Działania 7.1 (2. typ projektów) dofinansujemy projekt zakładający indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych, w wieku powyżej 15. roku życia, zamieszkujących na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, wspieranych przez ochotnicze hufce pracy.

Jeżeli przewidujesz objęcie wsparciem osób:

- bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych),
- biernych zawodowo,
- w wieku 18-29 lat,
- w wieku poniżej 18 lat,
- z niepełnosprawnościami,

pamiętaj, by monitorować ich udział w ramach wskaźników określonych w projekcie.

### 1.4 Wymagania dotyczące realizacji wsparcia

---

Wsparcie oferowane uczestnikom/uczestniczkom projektu obejmuje formy pomocy określone w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (z wyłączeniem robót publicznych oraz dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej) oraz inne formy wsparcia, które przyczynią się do poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy.

1. Zaplanuj aktywizację zawodowo-edukacyjną obejmującą identyfikację potrzeb uczestników/uczestniczek projektu w zakresie określenia ścieżki rozwoju zawodowego poprzez opracowanie Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Jest to wsparcie obligatoryjne dla każdego uczestnika/każdej uczestniczki projektu.

Ponadto, zaplanuj takie formy wsparcia, które w największym stopniu będą odpowiadały zidentyfikowanym na etapie tworzenia IPD potrzebom osób uczestniczących w projekcie, np.:

- a) pośrednictwo pracy,
- b) poradnictwo zawodowe,
- c) szkolenia służące podnoszeniu lub nabywaniu kwalifikacji zawodowych,
- d) staże,
- e) zajęcia edukacyjno-szkoleniowe i integracyjne.

2. Przed sporządzeniem IPD dokonaj oceny umiejętności cyfrowych każdej osoby (z uwzględnieniem jej możliwości psychofizycznych), z wykorzystaniem [Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych](#)<sup>5</sup> oraz – w razie potrzeby – uzupełnij poziom kompetencji. Osobie, która uzyska wynik niższy niż średniozaawansowany, obligatoryjnie zaproponuj uzupełnienie poziomu umiejętności cyfrowych (np. szkolenie podnoszące umiejętności cyfrowe), tak by właściwa forma wsparcia mogła przebiegać na adekwatnym poziomie dostosowanym do jej umiejętności i potrzeb. Jeżeli osoba była już poddana ocenie umiejętności cyfrowych, można odstąpić od jej ponownego przeprowadzenia.
3. Zapewnij, że efektem każdego zrealizowanego w ramach projektu szkolenia jest nabycie kwalifikacji lub kompetencji<sup>6</sup> w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,

---

<sup>5</sup> <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/questionnaire/generic>

<sup>6</sup> Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), za kwalifikacje należy uznać również te, które są nadawane przez instytucje systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego, ale niewłączone do ZSK oraz te nadawane przez organy władz publicznych, instytutów badawczych, samorządów gospodarczych lub zawodowych, uregulowane odrębnymi przepisami. W przypadku tego typu kwalifikacji, nie musisz ubiegać się o uznanie przez naszą instytucję dokumentu potwierdzającego uzyskanie takich kwalifikacji. Natomiast w przypadku pozostałych kwalifikacji **nadawanych przez międzynarodowe organizacje**, o ile zajdzie potrzeba realizacji takiego wsparcia, wymagana jest pozytywna weryfikacja dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji. W tym celu, przed rozpoczęciem wsparcia dostarcz do nas wzór dokumentu potwierdzającego uzyskanie danej kwalifikacji, spełniający wymogi określone w zał. 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Pamiętaj przy tym, żeby wskazać instytucję walidującą i certyfikującą daną kwalifikację oraz udokumentować, że wskazana instytucja ma akredytację do certyfikowania danej kwalifikacji. Przedstawiony przez Ciebie dokument zweryfikujemy wykorzystując listę sprawdzającą do weryfikacji dokumentów potwierdzających kwalifikacje, znajdującą się w zał. 2 do ww. Wytycznych.

w szczególności zapisów Załącznika 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.

4. Zaoferuj szkolenia zgodne z potrzebami i potencjałem osób uczestniczących w projekcie oraz w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub powiecie, z którego pochodzi osoba uczestnicząca (w oparciu o dane wynikające z dokumentów: Barometr zawodów oraz Prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, najbardziej aktualnych na dzień składania wniosku o dofinansowanie lub analizy ofert pracodawców). Planując wsparcie uwzględnij potrzebę interwencji na rzecz umiejętności:
  - ✓ cyfrowych;
  - ✓ niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
  - ✓ niezbędnych z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji zidentyfikowanych w Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2030, tj. drewno i meblarstwo, żywność wysokiej jakości, ekonomia wody oraz specjalizacji zdrowe życie, przyjętej przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
  - ✓ niezbędnych w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.
5. Zapewnij, że wsparcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w „Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, Aktualizacja 2022” utworzonym na podstawie „Zaleceń Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży”, które zakładają m.in., że w ciągu czterech miesięcy<sup>7</sup> osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.
6. Jeżeli w projekcie zaplanujesz staże zawodowe, zapewnij, że będą one realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży.

Formy pomocy muszą uwzględniać założenia przyjęte w treści kryteriów dostępu. W celu uniknięcia ewentualnych problemów na etapie oceny sugerujemy, abyś

---

<sup>7</sup> Okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia, liczony jest od dnia podpisania przez osobę młodą deklaracji uczestnictwa w projekcie.

przytoczył we wniosku dokładne brzmienie kryteriów odnoszących się do sposobu realizacji wsparcia.

## **1.5 Okres realizacji projektu**

---

W naborze możesz niemal dowolnie zaplanować okres, w jakim zrealizujesz projekt<sup>8</sup>. Jednakże mając na uwadze prawidłowe, końcowe rozliczenie projektu w kontekście prac związanych z zamykaniem perspektywy finansowej, termin jego zakończenia nie może być późniejszy niż 30 listopada 2029 r.

### **Kwalifikowalność wydatków**

Kwalifikowalność wydatków w projekcie pokrywać się będzie z okresem jego realizacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

### **Rozpoczęcie realizacji projektu przed podpisaniem porozumienia o dofinansowanie projektu**

Możesz rozpocząć realizację projektu przed podpisaniem porozumienia. Wydatki poniesione w tym okresie uznamy za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w porozumieniu.

Jeżeli rozpoczniesz realizację projektu przed podpisaniem porozumienia, jesteś zobowiązany upublicznić zapytanie ofertowe w [Bazie Konkurencyjności](#)<sup>9</sup>.

### **Ponoszenie wydatków po zakończeniu realizacji projektu**

Możesz ponosić wydatki po okresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do porozumienia, pod warunkiem, że są one związane z realizacją projektu oraz uwzględnisz je we wniosku o płatność końcową. Wydatki te uznamy za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności

---

<sup>8</sup> Datą końcową kwalifikowalności wydatków w programie jest 31 grudnia 2029 r.

<sup>9</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>



określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## 1.6 Kryteria wyboru projektów

---

Twój wniosek ocenimy w oparciu o kryteria wyboru projektów. W naborze obowiązują kryteria dostępu i kryteria formalno-merytoryczne. Kryteria obowiązujące w naborze wraz z ich definicjami i opisem znaczenia znajdziesz w załączniku 3 do regulaminu.

### 1.6.1 Zasady horyzontalne

---

Katalog kryteriów dostępu obejmuje między innymi zasady, które nazywamy horyzontalnymi. Są to szczególnie istotne z punktu widzenia Unii Europejskiej kwestie, które sprawdzimy na etapie oceny. Przestrzegaj tych zasad realizując swój projekt.

#### **Zgodność z Kartą Praw Podstawowych UE (kryterium dostępu nr 1)**

Karta Praw Podstawowych zakłada poszanowanie dla:

- ✓ godności człowieka, rozumianej m.in. jako prawo do życia, zakaz pracy przymusowej;
- ✓ wolności, rozumianej m.in. jako prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego, wolności myśli, prawa do nauki, wolności wyboru zawodu, prawa do podejmowania pracy;
- ✓ równości, rozumianej m.in. jako brak dyskryminacji;
- ✓ solidarności, rozumianej m.in. jako prawa pracownicze, prawo dostępu do pośrednictwa pracy, ochrona młodocianych w pracy;
- ✓ praw obywatelskich, rozumianych m.in. jako prawo do głosowania, przemieszczania się;
- ✓ wymiaru sprawiedliwości, rozumianego m.in. jako prawo do bezstronnego sądu.

**Pamiętaj:** dofinansowania nie otrzyma projekt zawierający zapisy naruszające prawa i wolności określone w Karcie Praw Podstawowych.

Przydatne dokumenty:

- ✓ [Karta praw podstawowych Unii Europejskiej \(2016/C 202/02\)<sup>10</sup>](#);
- ✓ [Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych<sup>11</sup>](#).

## **Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (kryterium dostępu nr 2)**

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) zawiera przepisy:

- ✓ zakazujące dyskryminowania osób z niepełnosprawnościami;
- ✓ nakazujące tworzenie warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami;
- ✓ nakazujące wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj: dofinansowania nie otrzyma projekt zawierający zapisy naruszające przepisy określone w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

## **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium dostępu nr 3)**

Twój projekt musi mieć pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji. Wymaga ona m.in. zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Sprawdzimy:

---

<sup>10</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT>

<sup>11</sup> [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723(01)&from=FR)

- ✓ czy zapewniasz dostępność (czyli możliwość wykorzystywania/używania przez każdą osobę) wszystkich produktów projektu, które nie zostały uznane za neutralne;
- ✓ czy zapewniasz dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia wszystkim potencjalnym uczestnikom/uczestniczkom.

Pamiętaj: zapewnij dostępność oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Stanowią one załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Ważna jest też zgodność założeń projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania. Zakłada ona projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

### **Standardy dostępności**

Opisz we wniosku, jak zagwarantujesz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze Standardami dostępności. Weź pod uwagę konieczność zapewnienia, m.in.:

- ✓ dostępności materiałów informacyjnych o projekcie;
- ✓ dostępności procedur i formularzy rekrutacyjnych;
- ✓ dostępności stron internetowych prowadzonych w związku z realizacją projektu, m.in. zgodnie ze standardami WCAG 2.1<sup>12</sup>;
- ✓ **w materiałach rekrutacyjnych pytania o szczególne potrzeby uczestników/uczestniczek projektu;**
- ✓ w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, na przykład tłumacz/tłumaczka języka migowego, asystent/asystentka osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);

---

<sup>12</sup> <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/wcag-21-w-skrocie>

- ✓ w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
- ✓ dostępności architektonicznej obiektów lub miejsc w tych obiektach lub przestrzeni publicznej, z której będą korzystać osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami;
- ✓ dostępnej informacji na temat ewakuacji lub możliwości uratowania w inny sposób w sytuacji zagrożenia.

Pamiętaj: zgodność wniosku z zasadą równości szans i niedyskryminacji opisz w utworzonym w tym celu dodatkowym polu. Nie powielaj tych informacji w innych częściach wniosku.

Jeżeli w Twoim projekcie:

- ✓ nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności lub
- ✓ znajdziemy informacje wskazujące, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że w projekcie wezmą udział wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, lub
- ✓ zastosowane zostaną jedynie ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich, lub
- ✓ osoba z niepełnosprawnościami nie będzie miała dostępu do projektu ze względu na bariery na przykład: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe,

to uznamy, że Twój projekt nie realizuje zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj: konsekwencje nieprzestrzegania na etapie realizacji projektu Standardów dostępności przedstawiono w Zasadach obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, stanowiących załącznik do porozumienia o dofinansowanie projektu.

## **Mechanizm racjonalnych usprawnień**

Jeżeli w trakcie realizacji projektu pojawi się nieprzewidziany wydatek związany z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). Zagadnienie to szczegółowo wyjaśniono w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

**Pamiętaj:** nieuzasadniona odmowa zastosowania racjonalnego usprawnienia może być szczególnym przejawem dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

### **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn (kryterium dostępu nr 4)**

Sprawdźmy, czy Twój wniosek spełnia standard minimum zasady równości kobiet i mężczyzn, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Uzyskanie minimum 3 punktów za spełnienie standardu minimum jest warunkiem pozytywnej oceny tego kryterium. Kryteria dotyczące standardu minimum znajdziesz w załączniku 3 do regulaminu, w definicji kryterium dostępu nr 4.

**Pamiętaj:** Zasada równości kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.

W Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027, stanowiącej załącznik 2 do regulaminu, przedstawiliśmy przykłady informacji zapewniających spełnienie standardu minimum.

### **Zasada zrównoważonego rozwoju (kryterium dostępu nr 6)**

Wskaż we wniosku co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów:

- ✓ Aspekt nr 1 – kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych;
- ✓ Aspekt nr 2 – kontekst zebrań i innych spotkań;
- ✓ Fakultatywnie aspekt nr 3 – transport;
- ✓ Aspekt nr 4 – kontekst „zielonego biura”;
- ✓ Aspekt nr 5 – kontekst energii elektrycznej i wody.

Przykłady działań w ramach wyżej wymienionych aspektów znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027.

Pamiętaj: zgodność wniosku z zasadą zrównoważonego rozwoju opisz w utworzonym w tym celu dodatkowym polu. Nie powielaj tych informacji w innych częściach wniosku.

### **Zasada „do no significant harm” (DNSH), czyli: „nie czyń poważnych szkód” (kryterium dostępu nr 7)**

Zgodnie z wynikami analizy Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyń poważnych szkód”, Twój projekt z założenia nie narusza tej zasady.

## **1.7 Wskaźniki**

---

Zapoznaj się z definicjami wskaźników, zawartymi w [Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 - EFS+](#).

Szczegółowe informacje dotyczące wskaźników, jakich wymagamy w naborze, znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027.

### **Rozpoczęcie udziału w projekcie**

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania uczestnika/uczestniczki do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu, jednakże w tej sytuacji w dalszym ciągu istnieje konieczność ponownej weryfikacji kwalifikowalności przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

## 1.8 Zasady finansowe

---

Kwalifikowalność wydatków będzie badana nie tylko na etapie oceny wniosku, ale również m.in. w ramach weryfikacji wniosku o płatność oraz na etapie kontroli.

Pamiętaj: przy realizacji projektu musisz stosować się do warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Zasady rozliczania wydatków, jak i przekazywania transz dofinansowania szczegółowo reguluje porozumienie o dofinansowanie projektu.

### 1.8.1 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

---

W naborze nie dopuszczamy możliwości realizacji projektu spełniającego przesłanki wystąpienia pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis **na pierwszym poziomie**.

Pamiętaj: jako wnioskodawca możesz występować jedynie w roli podmiotu pośredniczącego, który transferuje korzyści na rzecz uczestników projektu, co oznacza, że nie możesz ubiegać się o wsparcie na potrzeby własnej działalności. Realizacja projektu musi polegać na organizacji wsparcia dla uczestników (osób fizycznych). Środki projektu, w tym koszty pośrednie, mogą służyć wyłącznie realizacji i obsłudze tej interwencji oraz nie mogą prowadzić do przysporzenia na rzecz wnioskodawcy ani do odciążenia jego działalności poza zakresem niezbędnym do wykonania projektu.

W Twoim projekcie pomoc de minimis może wystąpić jedynie **na drugim poziomie**, w sytuacji gdy pracodawca lub przedsiębiorca przyjmujący uczestnika projektu uzyskuje korzyść ekonomiczną w związku z organizowanymi przez Ciebie formami wsparcia. W takim przypadku pracodawca jest beneficjentem pomocy de minimis, a udzielane przez Ciebie wsparcie podlega zasadom określonym w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis, co oznacza, że spoczywa na Tobie obowiązek weryfikacji dopuszczalnego limitu pomocy, wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy oraz prowadzenia stosownej dokumentacji.

W celu zweryfikowania występowania, bądź braku występowania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, przeanalizuj przesłanki wystąpienia takiej pomocy

w kosztach bezpośrednich i pośrednich, w oparciu o załącznik 6 do regulaminu. Wykorzystaj go do analizy występowania pomocy na pierwszym oraz drugim poziomie. Test pomocy publicznej, który przeprowadzisz samodzielnie, bazuje na treści Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

Rezultat Twojej weryfikacji, który zamieścisz we wniosku w części „Dodatkowe informacje”, w polu: „Wynik testu pomocy publicznej/de minimis” oraz treść wniosku będą stanowiły podstawę do oceny budżetu projektu w zakresie występowania bądź też braku występowania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis. Dokładne wskazówki, jak wypełnić pole dotyczące wyniku testu pomocy publicznej/de minimis, znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku.

W sytuacji zidentyfikowania:

- ✓ wystąpienia pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis na pierwszym poziomie albo
- ✓ braku informacji o wyniku testu (zgodnie ze wskazówkami w Instrukcji wypełniania wniosku),

projekt zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia na etapie weryfikacji kryterium „Prawidłowość budżetu projektu”.

Występowanie pomocy publicznej i pomocy de minimis może być weryfikowane również w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu, w szczególności podczas kontroli.

### **1.8.2 Zamówienia udzielane w ramach projektu**

---

Udzielanie zamówień w ramach projektu następuje:

- ✓ poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 80 tys. zł netto). Podejmowane przez Ciebie działania muszą być zgodne z procedurą określoną w Podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- ✓ w drodze zastosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych (dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż 170 tys. zł netto).



Pamiętaj: komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zasady konkurencyjności, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą Bazy Konkurencyjności<sup>13</sup>.

W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności możesz skorzystać z usługi wsparcia technicznego pisząc na adres [amiz.fewm@warmia.mazury.pl](mailto:amiz.fewm@warmia.mazury.pl).

W trakcie realizacji zamówienia dotyczącego usługi szkolenia obowiązkowo zastosuj preferencje dla podmiotów ekonomii społecznej (PES). Preferencje dla PES możesz określić również przy wyborze wykonawców innych usług bądź dostawców towarów. Pamiętaj, że sam status PES, jako kryterium podmiotowe, nie może być kryterium oceny oferty.

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień znajdziesz w:

- ✓ Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- ✓ Poradniku Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027.

## **II Zasady związane z ubieganiem się o dofinansowanie**

---

### **2.1 Jak złożyć wniosek**

---

Nabór niekonkurencyjny jest opublikowany w systemie, ale nie jest widoczny na publicznej liście. Aby rozpocząć pracę z wnioskiem, musisz ręcznie zainicjować projekt. Szczegółowe informacje, jak to zrobić, znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027.

---

<sup>13</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Wniosek o dofinansowanie projektu wypełnij wyłącznie w wersji elektronicznej w [SOWA EFS](#)<sup>14</sup> (Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS) i prześlij za pośrednictwem tego systemu do WUP.

Wypełnij go zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027 oraz [Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów](#)<sup>15</sup>.

Do wniosku nie załączaj żadnych załączników.

### **Anulowanie wniosku**

W każdym momencie, od chwili złożenia wniosku do czasu podpisania porozumienia, możesz samodzielnie anulować wniosek w systemie.

### **Wznowienie anulowanego wniosku**

Nie możesz sam wznowić anulowanego wniosku. Dlatego, jeśli będziesz chciał to zrobić, przekaż nam za pośrednictwem SOWA EFS informacje pozwalające na identyfikację wniosku, tj. jego sumę kontrolną.

## **2.2 Termin składania wniosku**

---

### **Termin naboru:**

Rozpoczęcie naboru: 9 czerwca 2026 roku, godz. 00:00:00.

Zakończenie naboru: 23 czerwca 2026 roku, godz. 23:59:59.

**Pamiętaj:** wniosek o dofinansowanie możesz złożyć w dowolnym momencie trwania naboru, natomiast nie zwlekaj z jego przesłaniem do ostatniej chwili.

Poza godzinami pracy konsultantów/konsultantek wsparcia technicznego SOWA EFS nie uzyskasz pomocy.

---

<sup>14</sup> <https://sowa2021.efs.gov.pl>

<sup>15</sup> <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>

## Wydłużenie i skrócenie terminu naboru wniosku

Możemy wydłużyć termin naboru wniosku w przypadku:

- ✓ długotrwałej, uniemożliwiającej składanie wniosków awarii SOWA EFS;
- ✓ zmiany w przepisach prawa mającej wpływ na warunki naboru;
- ✓ zmiany w zapisach regulaminu mającej wpływ na warunki naboru.

Informację o przedłużeniu naboru wniosku opublikujemy na [stronach internetowych](#).

Nie przewidujemy możliwości skrócenia terminu składania wniosku o dofinansowanie.

### 2.3 Jak obliczamy terminy

---

Jeśli nie określiliśmy inaczej, to terminy wskazane w regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych. Dzień trwa od godziny 0:00:00 do godziny 23:59:59.

Przy obliczaniu terminów, o których mowa w regulaminie zastosujemy przepisy art. 57 § 1-4 KPA.

Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

### 2.4 W jaki sposób się kontaktujemy

---

W ramach naboru komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami odbywać się będzie za pośrednictwem modułu korespondencji w SOWA EFS.

W przypadku awarii systemu do kontaktów wykorzystamy adres e-mail podany przez Ciebie we wniosku o dofinansowanie. **Nasz adres e-mail używany w przypadku awarii systemu to [fewim@up.gov.pl](mailto:fewim@up.gov.pl).**

Pamiętaj: dane teleadresowe (w tym adres e-mail, adres do e-doręczeń i numery telefonów) podane we wniosku muszą być aktualne.

## **Uzupełnienie lub poprawa wniosku**

Jeżeli zaistnieje konieczność uzupełnienia lub poprawienia wniosku podczas oceny formalno-merytorycznej, wezwiemy Cię do tego za pośrednictwem SOWA EFS.

Dopuszczamy możliwość korekty, poprawy, uzupełnienia każdej części wniosku o dofinansowanie, w tym w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Możemy też wymagać dodatkowych wyjaśnień lub informacji. W korespondencji przedstawimy wykaz konkretnych uchybień. Termin na wprowadzenie zmian nie będzie krótszy niż 7 dni (licząc od dnia następnego po dniu przekazania wezwania w SOWA EFS).

W przypadku kolejnych uwag, termin na poprawę wniosku może być krótszy.

Jeśli nie uzupełnisz/poprawisz wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobisz to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu lub nie zachowasz wskazanej formy komunikacji, ponownie wezwiemy Cię za pośrednictwem SOWA EFS do uzupełnienia lub poprawienia wniosku wyznaczając nowy termin.

## **Korekta wniosku**

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej poprawimy to uchybienie z urzędu. Poinformujemy Cię o tym za pośrednictwem SOWA EFS.

## **III Wybór projektu**

---

### **3.1 Ocena formalno-merytoryczna**

---

Wniosek złożony w odpowiedzi na nabór prześlemy do oceny po upływie terminu naboru wskazanego w regulaminie.

Ocenę projektu przeprowadzi Komisja Oceny Projektów (dalej: KOP) w ramach jednego etapu oceny, z uwzględnieniem następujących zasad:

- ✓ członkami KOP będą wyłącznie pracownicy WUP;
- ✓ przewodniczący KOP w drodze losowania przydzieli wniosek do oceny jednemu członkowi KOP;

- ✓ członek KOP oceni wniosek z wykorzystaniem karty oceny formalno-merytorycznej projektu OHP (załącznik 4 do regulaminu), tzn. sprawdzi, czy wniosek spełnia kryteria wyboru projektów. Jego ocena zostanie zweryfikowana i zaakceptowana przez przewodniczącego KOP;
- ✓ oceniający uzasadni ocenę tylko w przypadku, gdy stwierdzi, że kryterium nie zostało spełnione lub uzna, że zapisy wniosku wymagają poprawy;
- ✓ ocena zakończy się w terminie 30 dni liczonych od dnia przekazania wniosku do oceny. Za termin zakończenia oceny wniosku uznaje się datę zaakceptowania przez przewodniczącego KOP wyników oceny na karcie oceny formalno-merytorycznej projektu OHP.

### **Zakończenie postępowania**

Zakończeniem postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania jest zatwierdzenie przez Dyrektora WUP/Zastępcę Dyrektora WUP listy zawierającej wyniki oceny projektu i zamieszczenie informacji o projekcie wybranym do dofinansowania na [stronach internetowych](#).

### **Informacja o wynikach oceny**

O ostatecznych wynikach oceny zostaniesz przez nas poinformowany pismem. Poprosimy w nim także o złożenie dokumentów wymaganych do sporządzenia porozumienia o dofinansowanie projektu.

## **IV Czynności wymagane przed podpisaniem porozumienia o dofinansowanie projektu**

---

Podstawę dofinansowania projektu stanowić będzie porozumienie. Wzór porozumienia udostępniemy Ci po zakończeniu oceny projektu<sup>16</sup>.

W piśmie informującym o wyniku oceny poprosimy o złożenie:

- a) harmonogramu płatności;

---

<sup>16</sup> Zgodnie z art. 51 ustawy wdrożeniowej, wzór porozumienia o dofinansowanie projektu jest częścią regulaminu wyboru projektów tylko w przypadku konkurencyjnego trybu wyboru projektów.

- b) oświadczenia dotyczącego zapewnienia koordynatora/kierownika projektu;
- c) wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
- d) oświadczenia, że jesteś/nie jesteś podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- e) aktu powołania na stanowisko Wojewódzkiego Komendanta OHP;
- f) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu wnioskodawcy;
- g) pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, jeśli porozumienie podpisze osoba umocowana przez Wojewódzkiego Komendanta OHP.

Wzory dokumentów wskazanych w pkt a-b otrzymasz ze wzorem porozumienia o dofinansowanie, natomiast do przygotowania dokumentów wymienionych w pkt c-d wykorzystaj wzory, które znajdziesz w załączniku 7 do regulaminu.

Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów, jeżeli będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia porozumienia, bądź jego podpisania.

Dokumenty złóż w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci cyfrowego odwzorowania (jeśli oryginał został sporządzony w formie papierowej)<sup>17</sup> w terminie 7 dni (termin liczymy od dnia doręczenia pisma).

Jeśli z przyczyn niezależnych od Ciebie nie będzie możliwe dotrzymanie wyznaczonego terminu na złożenie dokumentów do porozumienia, poinformuj nas o tym w terminie przewidzianym na złożenie dokumentów. Rozważymy wówczas możliwość wydłużenia terminu.

### **Weryfikacja dokumentów**

Sprawdzimy, czy złożone przez Ciebie dokumenty są:

- ✓ kompletne;
- ✓ aktualne;

---

<sup>17</sup> Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

- ✓ zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie.

Komplet dokumentów zweryfikujemy niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni od ich otrzymania. Termin ten może zostać przedłużony w przypadku konieczności poprawienia bądź uzupełnienia złożonych dokumentów.

Dokumenty te mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

### **Podpisanie porozumienia**

Porozumienie zostanie zawarte w formie elektronicznej przy wykorzystaniu systemu CST2021. Nastąpi to w ciągu 30 dni od zakończenia weryfikacji poprawnie złożonych dokumentów.

Pamiętaj: elektroniczną postać porozumienia musisz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy czym wymagana będzie kontrasygnata (kwalifikowany podpis elektroniczny) głównego księgowego/główniej księgowej jednostki.

## **V Dodatkowe informacje**

---

### **Zmiany regulaminu**

Możemy zmienić zapisy regulaminu w trakcie trwania naboru, np. gdy zmienią się wytyczne bądź uregulowania prawne.

Nie zmienimy:

- ✓ sposobu wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opisu;
- ✓ kryteriów wyboru projektów, jeśli w naborze został już złożony wniosek o dofinansowanie,

chyba że konieczność zmian wynikać będzie z przepisów odrębnych.

W przypadku zmian w zakresie kryteriów wyboru projektów wydłużymy termin naboru.

Jeśli zmienimy zapisy regulaminu, to poinformujemy o tym na [stronach internetowych](#). Podamy:

- ✓ zakres zmian,
- ✓ aktualną treść regulaminu,
- ✓ uzasadnienie zmiany oraz
- ✓ termin, od którego będzie ona obowiązywała.

Jeżeli złożysz wniosek o dofinansowanie w SOWA EFS przed zmianą regulaminu, poinformujemy Cię o zmianach za pośrednictwem tego systemu.

### **Unieważnienie postępowania**

Unieważnimy postępowanie w zakresie wyboru projektu, gdy:

1. w terminie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie zostanie złożony wniosek lub
2. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Unieważnić postępowanie możemy:

- ✓ w jego trakcie – gdy wystąpi co najmniej jedna z przesłanek wymienionych powyżej;
- ✓ po jego zakończeniu – na podstawie przesłanek wymienionych w pkt 2 lub 3, do momentu podpisania porozumienia.

Jeśli unieważnimy postępowanie, zostaniesz o tym poinformowany.

Unieważnienie przez nas postępowania jest równoznaczne z uznaniem za niebyłe wszystkich czynności poprzedzających unieważnienie, tj. ogłoszenia o naborze, oceny projektu czy wyboru projektu do dofinansowania.

### **Udziałanie informacji podmiotom zewnętrznym**

Dostęp do informacji przedstawianych przez Ciebie mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz ochronę tych informacji, które stanowią tajemnice prawnie chronione.



## VI Gdzie możesz uzyskać informacje

---

Jeśli masz pytania dotyczące naboru, zachęcamy do kontaktu mejlowego. Preferujemy tę formę kontaktu głównie z uwagi na konieczność wyeliminowania niejasności interpretacyjnych.

### Punkt kontaktowy FEWiM w WUP

e-mail:	<a href="mailto:naborywup@up.gov.pl">naborywup@up.gov.pl</a>
telefon	89 522 79 55
godziny	poniedziałek-piątek 9:00 – 13:00

**Pamiętaj:** informacje, jakie od nas uzyskasz, będą dotyczyły ściśle założeń naboru, dlatego na tym etapie nie ocenimy wstępnie Twojego projektu.

Na udzielenie odpowiedzi dotyczących naboru mamy 5 dni. W przypadku odpowiedzi wymagających szerszych konsultacji, termin może ulec wydłużeniu, o czym zostaniesz poinformowany.

Informacji udziela Ci również:

### Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego

adres	ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
e-mail	<a href="mailto:pife.olsztyn@warmia.mazury.pl">pife.olsztyn@warmia.mazury.pl</a>
telefon	89 512 54 82 89 512 54 83 89 512 54 84 89 512 54 85 89 512 54 86 89 512 54 89
godziny	poniedziałek 8:00 – 16:00 wtorek-piątek 7:30 – 15:30

## **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu**

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,  
Biuro Regionalne w Elblągu

adres	ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg
e-mail	<a href="mailto:pife.elblag@warmia.mazury.pl">pife.elblag@warmia.mazury.pl</a>
telefon	55 620 09 13 55 620 09 14 55 620 09 16
godziny	poniedziałek 8:00 – 16:00 wtorek-piątek 7:30 – 15:30

### **Co robić w przypadku problemów technicznych?**

W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu SOWA EFS w pierwszej kolejności skorzystaj z usługi wsparcia technicznego. Odpowiednia sekcja znajduje się w bocznym menu systemu.

Jeśli chcesz uzyskać pomoc telefoniczną, to kontakt z helpdesk SOWA EFS możliwy jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 pod numerem: +48 818 228 694.

## **VII Podstawy prawne**

---

W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie wyboru projektów mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

### **Rozporządzenia UE**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, 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 (rozporządzenie ogólne);

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (rozporządzenie EFS+);
3. 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;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. 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);
7. Rozporządzenie Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
8. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
9. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy.

## **Krajowe akty prawne**

1. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa);
2. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy;
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
9. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
10. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
11. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
12. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
13. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
14. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
15. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze;
16. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
17. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
21. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

### **Dokumenty programowe**

1. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (SzOP).

### **Inne dokumenty**

1. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z dnia 30 czerwca 2022 r.;
2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
3. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
4. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
5. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+;
6. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
7. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

8. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
9. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
10. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027
12. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, Aktualizacja 2022, utworzony na podstawie Zaleceń Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży;
13. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
14. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027;
15. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów;
16. Warmińsko-Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego;
17. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
18. Aktualna Prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
19. Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży;
20. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.;
21. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
22. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych z dnia 23 lipca 2016 r.;
23. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
24. Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;
25. Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027;
26. Ocena zgodności projektu programu FEWiM z zasadą DNSH;

27. Kontrakt programowy dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Pamiętaj: korzystaj z wersji dokumentów aktualnych na dzień ogłoszenia naboru.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie, jak i nieprawidłowości na etapie realizacji projektu.

W kwestiach nieujętych w regulaminie zastosowanie mają akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

## **VIII Załączniki do regulaminu**

---

1. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027;
3. Katalog kryteriów wyboru projektów;
4. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej projektu OHP w ramach FEWiM 2021-2027;
5. Klauzula informacyjna RODO;
6. Test pomocy publicznej/de minimis;
7. Wzory dokumentów potrzebnych do podpisania porozumienia.