

**Uchwała Nr 7325/2023**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 19.10.2023 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wyboru projektu i przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.13-IZ.00-005/23, Działania 06.13 Usługi społeczne i zdrowotne, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021- 2027.**

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

**§ 1**

W celu wyboru do dofinansowania projektu w zakresie realizacji regionalnego programu zdrowotnego dotyczącego profilaktyki retinopatii cukrzycowej, postanawia się przeprowadzić nabór wniosków o dofinansowanie projektu (dalej wniosek), którego warunkiem jest:

- 1) przyjęcie regulaminu wyboru projektu oraz
- 2) udostępnienie regulaminu wyboru projektu potencjalnym wnioskodawcom w formie ogłoszenia upublicznionego na stronie internetowej [www.funduszeue.wielkopolskie.pl](http://www.funduszeue.wielkopolskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**§ 2**

Przyjmuje się regulamin wyboru projektu nr FEWP.06.13-IZ.00-005/23 dla Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Termin rozpoczęcia naboru wniosków ustala się na dzień 01 grudnia 2023 r.

Termin zakończenia naboru wniosków ustala się na dzień 15 grudnia 2023 r.

**§ 4**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa*

*Wojciech Jankowiak*

*Wicemarszałek*

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr 7325/2023**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 19.10.2023 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wyboru projektu i przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.13-IZ.00-005/23, Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021- 2027.**

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Następnie zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt 2 wyżej wymienionej ustawy do zadań Instytucji Zarządzającej należy wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Zgodnie z art. 51 ust. 1 i 2 przedmiotowej ustawy regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, określa m.in.: przedmiot naboru, informację o potencjalnych wnioskodawcach, termin składania wniosków o dofinansowanie projektu, kryteria i sposób wyboru projektów oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW.

Projekt, który otrzyma dofinansowanie wyłoniony zostanie w sposób konkurencyjny. Regulamin wyboru projektu Nr FEWP.06.13-IZ.00-005/23 dla Działania 6.13 określa zasady realizacji regionalnego programu zdrowotnego pt. „Program profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim – II edycja”.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie naboru konieczne jest przyjęcie regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

# Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

## **Regulamin wyboru projektu**

*nr: FEWP.06.13-IZ.00-005/2023*

***Fundusze Europejskie dla Wielkopolski  
2021-2027***

**Priorytet 6**

**Działanie 6.13**

**Usługi społeczne i zdrowotne**

# Spis treści

<b>1. PRZEDMIOT NABORU .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
2.1. INFORMACJE OGÓLNE .....	6
2.2. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ PROJEKTU .....	7
2.3. FORMA FINANSOWANIA .....	8
<b>3. SPOSÓB WYBORU PROJEKTU .....</b>	<b>8</b>
3.1. INFORMACJE O NABORZE .....	8
3.2. ZASADY DOKONYWANIA OCENY.....	9
3.3. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU .....	17
3.4. UNIEWAŻNIENIE/ANULOWANIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTU .....	17
<b>4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU .....</b>	<b>17</b>
4.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	17
4.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ .....	18
4.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	19
4.4. WYMAGANIA FINANSOWE .....	19
4.5. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI.....	19
4.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA.....	20
4.7. WYMAGANIA NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY .....	21
4.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	23
<b>5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTU I SPOSÓB ICH WERYFIKACJI.....</b>	<b>23</b>
5.1. KRYTERIA FORMALNE .....	23
5.2. KRYTERIA DOSTĘPU.....	41
5.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE .....	43
5.4. KRYTERIUM PREMIUJĄCE .....	59
5.5. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE.....	60
5.6. KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE.....	61
<b>6. POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS .....</b>	<b>62</b>
<b>7. INFORMACJE POZOSTAŁE .....</b>	<b>63</b>
7.1. INFORMACJE WYMAGANE WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	63
7.2. INFORMACJE DODATKOWE.....	63
<b>8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>69</b>
<b>9. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE .....</b>	<b>71</b>
<b>10. ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>74</b>

## **Wykaz skrótów**

**BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego;

**DEFS** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;

**EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**FERS** – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;

**FEW** – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

**ION** - Instytucja Organizująca Nabór;

**IZ FEW** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;

**LSI 2021+** - Lokalny System Informacyjny 2021+;

**LWK EFS+** - Lista Wskaźników Kluczowych EFS+;

**RPZ** – Regionalny Program Zdrowotny

**SL 2021** – aplikacja wchodząca w skład CST2021 wykorzystywana w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;

**SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru;

**UMWW** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;

**Umowa** - rozumiana jako umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEW lub decyzja o dofinansowaniu projektu Województwa Wielkopolskiego w ramach FEW (wzór Umowy stanowi załącznik do Regulaminu);

**Ustawa Pzp** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);

**Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);

**Wytyczne kwalifikowalności** - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 25 listopada 2022 r.;

**Wytyczne obszarowe** – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

## 1. Przedmiot naboru

1. Przedmiotem naboru jest projekt wybierany w trybie konkurencyjnym określony dla Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne umożliwiające realizację RPZ w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej.
2. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu FEW, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach naboru (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

**Tabela 1. Wskaźniki kluczowe EFS+ monitorowane w celu szczegółowym (k)**

Lp.	Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 06.13
1	Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie	osoby	30 000
2	Liczba osób objętych programem polityki zdrowotnej	osoby	30 000

\*W przypadku gdy wskaźnik jest adekwatny do działań zaplanowanych w projekcie, Wnioskodawca ma obowiązek ustalenia wartości docelowej dla tego wskaźnika.

**Wnioskodawca ma obowiązek zdefiniować własny wskaźnik rezultatu bezpośredniego (wskaźnik specyficzny dla projektu), który powinien mierzyć główny rezultat projektu w odniesieniu do jego celu (tj. obrazować efekt wsparcia udzielonego głównej grupie docelowej).**

**Tabela 2. Inne wskaźniki kluczowe obowiązkowe do monitorowania w ramach wszystkich naborów:**

Lp.	Wskaźniki produktu	Jednostka miary
1	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	[osoby]

2	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	[osoby]
3	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	[osoby]
4	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	[osoby]
5	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	[osoby]
6	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	[sztuki]
7	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	[podmioty]
8	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	[sztuki]

Wskaźniki z Tabeli 2 nie wymagają określania wartości docelowej.

IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, przy wyliczaniu wartości wskaźników dotyczących osób z Tabeli 2 (wskaźniki 1-5). Natomiast, należy je obowiązkowo monitorować w podziale na płeć, czyli we Wniosku o dofinansowanie w pkt 4.1 w tabeli: Inne wskaźniki kluczowe pole *Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć należy dla nich uzupełnić wartością „Tak”*.

Ponadto, w pkt 4.1 Wniosku o dofinansowanie w tabeli: Inne wskaźniki kluczowe, pola: *Czy wskaźnik monitorowany na podstawie wiarygodnych szacunków oraz Czy wskaźnik monitorowany w podziale na płeć należy uzupełnić wartością „Nie”* dla wskaźników z Tabeli 2 niniejszego regulaminu od nr 6 do nr 8, czyli dla tych które nie dotyczą osób.

Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w obowiązującej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ tj. LWK EFS+ (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/>) opublikowanej na portalu [www.ewaluacja.gov.pl](http://www.ewaluacja.gov.pl).

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z LWK EFS+ wszystkich wskaźników produktu adekwatnych do planowanych działań w projekcie w kontekście celu szczegółowego, w ramach którego projekt jest realizowany (wszystkie wskaźniki wykazane w Tabeli 1), oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu. W



przypadku wskaźników z Tabeli 2 obowiązuje sposób monitorowania określony w niniejszym regulaminie.

3. W przypadku aktualizacji LWK EFS+ nie jest wymagana zmiana Regulaminu wyboru projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (LWK EFS+) w zakresie w jakim dotyczą realizowanego Projektu.
4. Zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania wyboru projektu. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. W przypadku zmiany Regulaminu ION zamieszcza na stronie internetowej funduszeue.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego naboru złożył wniosek o dofinansowanie projektu (zwany dalej wnioskiem o dofinansowanie), zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku. W przypadku zmiany Regulaminu w trakcie trwania wyboru projektu wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie obowiązuje aktualna wersja dokumentu.

## **2. Informacje ogólne**

### **2.1. Informacje ogólne**

1. Funkcję IZ FEW dla Działania 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS), UMWW, al. Niepodległości 34, 61-713 Poznań.
2. ION jest UMWW w Poznaniu - DEFS.
3. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+ oraz ze środków budżetu państwa.
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektu wybranego do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ FEW w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zaznacza się, że dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
5. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEW w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.
6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

UMWW, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej [PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl](mailto:PIFE.Poznan@wielkopolskie.pl). Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego naboru publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym naborze. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektu są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

7. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
8. ION dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania wniosku w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt VIII wniosku.

## 2.2. Kwota przeznaczona na realizację projektu

Ogółem (UE+BP+WW):	6 199 017,15 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS+:	4 339 312,00 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe:	1 549 754,28 PLN
w tym wkład własny:	309 950,87 PLN

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku wynosi 70%.

Maksymalna wartość dofinansowania wniosku z krajowego wsparcia finansowego z budżetu państwa wynosi 25%.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 5%<sup>1</sup> wydatków kwalifikowalnych.

**Uwaga: ION informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 06.13 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu**

<sup>1</sup> Możliwe jest wniesienie wyższego wkładu własnego niż 5% ale nie wyższego niż 30% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem Umowy.**

## **2.3. Forma finansowania**

1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z EFS+) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz beneficjentów przez BGK. Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:
  - tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS+ przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez UMWW w Poznaniu,
  - dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego przekazywanej przez UMWW w Poznaniu.
2. Środki na realizację projektu są wypłacane co do zasady jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności<sup>2</sup> określonym w Umowie. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w Umowie**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

## **3. Sposób wyboru projektu**

### **3.1. Informacje o naborze**

1. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie konkurencyjnym w oparciu o wypełniony wniosek.
2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021+ w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu. Nabór wniosków w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 1 grudnia 2023 r. od godziny 0.00 do dnia 15 grudnia 2023 r. do godziny 23:59:59. Wnioskodawca składa wniosek za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2021+). Wniosek uznaje się za złożony jeśli został wysłany w okresie trwania naboru, nie został wycofany oraz został podpisany w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie, w przypadku projektów partnerskich konieczność złożenia podpisów dotyczy również

<sup>2</sup> Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbić harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

wszystkich partnerów)<sup>3</sup>. Niezależnie od tego czy podmiot chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym **konieczne jest** zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego <https://pz.gov.pl/>.

3. ION nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków. Planowany termin zakończenia oceny wniosków przypada na kwiecień 2024 r. Jednocześnie ION dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.
4. Wnioskodawca przesyła wniosek w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI 2021+. Pomocne przy wypełnianiu wniosku w systemie teleinformatycznym mogą być: Podręcznik Użytkownika LSI 2021+, Regulamin Użytkownika LSI 2021+, dostępne na stronie internetowej: <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/>
5. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2021+) ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

### **3.2. Zasady dokonywania oceny**

1. ION na podstawie art. 53 ustawy powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru wniosków zgłaszanych w ramach naboru. Ocena podzielona jest na etapy: etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej oraz etap negocjacji. KOP działa od momentu jej powołania do dnia rozstrzygnięcia naboru.
2. W skład KOP z prawem dokonywania oceny wniosków:
  - a) wchodzi pracownicy ION;
  - b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.
3. Członkowie KOP, będący pracownikami ION przed przystąpieniem do oceny wniosków podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności, natomiast eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, podpisują oświadczenie o bezstronności (wzory ww. oświadczeń stanowią załączniki do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów DEFS).
4. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć inne osoby zwane obserwatorami. Obserwator musi podpisać deklarację poufności zanim zostanie włączony do prac KOP. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków.
5. KOP dokonuje oceny wniosków za pomocą Karty oceny formalnej, Karty oceny merytorycznej oraz Karty negocjacji (wzory kart stanowią materiał pomocniczy). Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę) jest oceniany przez jednego członka KOP (wybranego w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów). W przypadku gdy podmiot składający wniosek występuje w kilku wnioskach w charakterze wnioskodawcy (w jednym wniosku lub w kilku wnioskach jeżeli zezwala na taką sytuację Regulamin) i partnera (w jednym lub w kilku wnioskach), a w

<sup>3</sup> Podpisanie wniosku w Systemie możliwe jest od momentu jego wysłania przez 5 dni roboczych włącznie (do godziny 23:59:59) liczonych od dnia następnego od zakończenia naboru.

szczegółności gdy następuje zamiana we wnioskach podmiotów pełniących rolę wnioskodawcy i partnera to wnioski te mogą być oceniane przez tego samego członka KOP (po wylosowaniu pierwszego oceniającego dla wniosku, pozostałe wnioski wypełniające opisaną zasadę mogą zostać skierowane przez Przewodniczącego KOP do tego samego oceniającego). Karty oceny są weryfikowane i zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępców, na każdym etapie oceny.

6. W przypadku wniosków własnych instytucji lub wniosków podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (KE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przez ekspertów, wybranych z Wykazu ekspertów. Karta oceny merytorycznej eksperta jest weryfikowana i zatwierdzana przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępców.
7. Ocena (wraz z etapem negocjacji) wniosku jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż **90 dni roboczych** od dnia powołania KOP. Na potrzeby Regulaminu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
8. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w pkt 7. może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.
9. Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena formalna, która składa się z oceny kryteriów formalnych. Drugim etapem jest ocena merytoryczna, która składa się z oceny kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących (jeśli dotyczy), kolejnym etapem są negocjacje. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), kryteriów merytorycznych punktowych zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium).
10. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy, partnerów lub projektu (z zastrzeżeniem art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy). Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
11. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca ma możliwość anulowania wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów.
12. Zgodnie z artykułem 55 ust. 1 ustawy, na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie określonym w wezwaniu.

Poprawa lub uzupełnienie wniosku nie musi być związana z kryteriami i do jej dokonania wnioskodawca może być wezwany na każdym etapie oceny. Gdy stwierdzony brak lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną wniosku, ocena zostanie wstrzymana do czasu uzupełnienia braku lub poprawienia oczywistej omyłki przez wnioskodawcę.

13. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 12 przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy. Obowiązkiem wnioskodawcy jest poprawa lub uzupełnienie wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin można wydłużyć do 14 dni od dnia otrzymania pierwotnego wezwania. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, KOP ocenia wnioski na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawy.
14. W przypadku negatywnej oceny kryterium formalnego, dla którego uwzględniono możliwość poprawy w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, wysyłane jest wezwanie do poprawy stwierdzonych uchybień. Wezwanie przesyłane jest zgodnie z zapisami punktu 13. W przypadku braku poprawy lub poprawy niezgodnej z wezwaniem, wnioski kierowane są do oceny w wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
15. Jeżeli KOP uzna, że wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne, kieruje wnioski do kolejnego etapu, jakim jest ocena merytoryczna. Jeżeli oceniający uzna, że wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalnej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że wniosek nie podlega dalszej ocenie.
16. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen, KOP przygotowuje dwie listy: listę wszystkich wniosków zawierającą wynik oceny formalnej oraz listę zawierającą wnioski skierowane do kolejnego etapu oceny, tj. etapu oceny merytorycznej - listy te przedkładane są IZ FEW do zatwierdzenia (jeżeli obie powyższe listy byłyby tożsame przygotowuje się tylko listę wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. etapu oceny merytorycznej). ION zamieszcza listę wniosków skierowanych do oceny merytorycznej na swojej stronie internetowej i portalu.
17. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku - tj. uzyskaniu oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64 oraz art. 65 ww. ustawy.
18. Informacja wskazana w pkt 17 zostanie przekazana zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Kopia wypełnionej Karty oceny formalnej zostanie dołączona do przesłanej wiadomości.

19. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do oceny merytorycznej, KOP przystępuje do etapu oceny merytorycznej.
20. Członkowie KOP dokonują oceny spełniania przez wniosek kryteriów dostępu (jeśli dotyczy) poprzez stwierdzenie, czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione albo nie dotyczą wniosku.
21. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów dostępu za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Niezależnie czy wniosek spełnia wszystkie kryteria dostępu, czy też ich nie spełnia oceniający kieruje wniosek do oceny kryteriów merytorycznych punktowych.
22. Jeżeli dla danego kryterium dostępu (jeśli dotyczy) uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie oceny merytorycznej zgodnie z pkt 12 i 13.
23. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Przyznanie maksymalnej liczby punktów za spełnienie danego kryterium zostaje uzasadnione w Karcie oceny merytorycznej, poprzez wskazanie, że zapisy wniosku są wystarczające do przyznania maksymalnej liczby punktów.
24. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę i wskazuje obligatoryjnie ile punktów zostało odjętych za daną uwagę. Ocena, w każdej części wniosku, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych.
25. Wniosek, który spełnia kryteria dostępu (jeśli dotyczy) oraz kryteria merytoryczne punktowe w co najmniej minimalnym zakresie tj.: uzyskał co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, może otrzymać dodatkowo (odpowiednią dla typu/typów projektu) premię punktową zgodnie z podrozdziałem 5.4 Kryteria premiujące.
26. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie, chyba że ION w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji uzależniony od stopnia spełnienia kryterium premiującego. Możliwe jest spełnienie przez wniosek tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że wniosek nie spełnia którejkolwiek z kryteriów premiujących lub częściowo spełnia kryteria (wyłącznie w sytuacji gdy w ramach danego kryterium premiującego wskazano system punktacji uzależniony od stopnia spełniania), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione, spełnione lub częściowo spełnione. Uzasadnienie to musi zawierać odniesienia do treści wniosku oraz definicji kryterium, ze wskazaniem co zostało spełnione lub niespełnione.

27. W przypadku, gdy wniosek uzyska co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek może zostać skierowany do weryfikacji kryterium dot. negocjacji, tj. etapu negocjacji. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu.
28. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępców wszystkich ocen wniosków z etapu oceny merytorycznej, KOP przygotowuje dwie listy: listę wszystkich wniosków zawierającą wynik oceny merytorycznej oraz listę wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. negocjacji. Ww. listy przedkładane są IZ FEW do zatwierdzenia (jeżeli obie powyższe listy byłyby tożsame przygotowywana jest tylko lista wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, tj. negocjacji). ION zamieszcza listę wniosków skierowanych do negocjacji na swojej stronie internetowej i portalu.
29. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny merytorycznej, ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku – tj. uzyskaniu oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64 oraz art. 65 ww. ustawy.
30. Informacja wskazana w punkcie 29. zostanie przekazana zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Kopia wypełnionej Karty oceny merytorycznej zostanie dołączona do przesłanej wiadomości.
31. Po opublikowaniu listy wniosków skierowanych do negocjacji z pkt 28, ION wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których wnioski skierowane zostały do negocjacji (wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+) oraz umożliwią ION maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w naborze. ION może podjąć decyzję o skierowaniu do negocjacji wniosków, których wartość jest większa niż kwota przeznaczona na ich dofinansowanie (szczególnie w sytuacji gdy w trakcie przeprowadzonej oceny stwierdzono możliwości uzyskania oszczędności, umożliwiającą dofinansowanie większej liczby wniosków).
32. Jeśli wniosek uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które podlegają negocjacjom, wniosek jest umieszczany na liście rezerwowej/warunkowej ze wskazaniem rekomendacji do dofinansowania. Po zakończeniu oceny merytorycznej publikowana jest lista projektów skierowanych do etapu negocjacji, natomiast wnioskodawcy znajdujący się na liście rezerwowej/warunkowej zostają o tym powiadomieni elektronicznie.

**UWAGA! Negocjacje wniosku nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**



33. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania informacji w systemie LSI 2021+. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania informacji, o której mowa w pkt 31. Poprzez podjęcie negocjacji rozumie się przesłanie w LSI 2021+ informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia. Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać dzień następujący po wpływie do ION wiadomości elektronicznej w systemie LSI 2021+ dotyczącej informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia, natomiast za zakończenie negocjacji rozumie się przesłanie ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) oraz podpisanej przez uprawnione osoby elektronicznej wersji wniosku w systemie LSI 2021+.
- W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych lub zakończenia negocjacji w ciągu 15 dni roboczych, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, ION ma możliwość wyznaczyć inny termin.
- Uwaga!** W przypadku niepodjęcia negocjacji lub nieprzekazania przez wnioskodawcę wymaganych przez KOP informacji i wyjaśnień w ww. terminie, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym z uwagi na niespełnienie kryterium dot. negocjacji.
34. Negocjacje wniosków są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy ION powołani do składu KOP inni niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego wniosku.
35. W przypadku skierowania wniosku do negocjacji, negocjacje podlegają kwestie wskazane w Kartach oceny przez oceniającego lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę w trakcie procesu negocjacji. Oceniający w Karcie oceny wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić we wniosku lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, tak aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym.
36. Negocjacje wniosków są przeprowadzane z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji. Nie wyklucza to możliwości organizacji w siedzibie ION spotkania obu stron negocjacji (tzw. negocjacje ustne). Formę prowadzenia negocjacji wybiera ION, na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy możliwe jest spotkanie na zasadach negocjacji ustnych.
37. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o formie protokołu decyduje ION). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie. Ustalenia wykazane w protokole nie podlegają dalszym negocjacjom.
38. Na etapie negocjacji ION ma prawo wymagać od wnioskodawcy przedłożenia rozeznania rynku dotyczącego poszczególnych pozycji budżetu wniosku, które należy rozumieć jako sformułowane pisemnie

porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Różniczenie powinno zostać przeprowadzone przed złożeniem wniosku. Należy zaznaczyć, iż to do ION należy decyzja w zakresie kwalifikowalności oraz wysokości poszczególnych wydatków w budżecie wniosku.

39. Jeżeli w trakcie negocjacji podjętych w terminie:

- a) wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium negocjacyjnego. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej Karcie oceny kryterium negocjacji (wzór karty stanowi materiał pomocniczy). Kopia Karty oceny kryterium negocjacyjnego jest wysyłana do wnioskodawcy.

40. Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków, które podlegały ocenie w ramach naboru włącznie z projektami wskazanymi w punkcie 17 i 29, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności wniosków na ww. liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu wnioskowi z uwzględnieniem kryterium rozstrzygającego.

41. Zgodnie z art. 43 ustawy wniosek może zostać wybrany do dofinansowania jeżeli spełnia wszystkie kryteria i uzyska wymaganą liczbę punktów tj. uzyskał co najmniej 70% punktów za poszczególne kryteria merytoryczne punktowe oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru.

42. IZ FEW rozstrzyga nabór, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 40.

43. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 40 przez IZ FEW kończy ocenę, oznacza to również zakończenie postępowania. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

44. Po zakończeniu oceny wniosków, o której mowa w pkt 40, ION z zastrzeżeniem pkt 17 i 29 przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku oraz:

- a) pozytywnej ocenie wniosku i wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie wniosku i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64. oraz art. 65. ustawy.

45. ION przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt 44 lit. a i b za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Kopia wypełnionych kart oceny, zostanie dołączona do

przesłanej wiadomości. Informacja nie jest wysyłana do wnioskodawców, którzy otrzymali informację o wynikach oceny swojego wniosku na podstawie pkt 17 i 29. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami z wewnętrznymi ION.

46. Zgodnie z art. 57 ustawy po rozstrzygnięciu naboru ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wniosku rekomendowanym do dofinansowania oraz o wnioskach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy. W przypadku wniosku rekomendowanego do dofinansowania w informacji podaje się wysokość przyznanej kwoty dofinansowania. Wraz z ww. informacją ION zamieszcza informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie wniosków w charakterze ekspertów (jeśli dotyczy), o których mowa w art. 80 ustawy.
47. Wnioski podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2021 są rejestrowane w SL 2021, a pozostałe wnioski i dokumenty wytworzone w trakcie oceny podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi ION.
48. Zgodnie z artykułem 61. ust. 8 ustawy jeżeli ION po wybraniu wniosku do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie wniosku albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu wniosku poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny wniosku, ponownie kieruje wniosek do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
49. Do ponownej oceny przeprowadzonej zgodnie z pkt 48 stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu jak i zapisy rozdziału 16 ustawy.
50. IZ FEW zaznacza, że komunikacja z wnioskodawcą będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego (LSI2021+). Natomiast korespondencja dotycząca informacji o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania lub o negatywnej ocenie wniosku będzie przesłana w formie elektronicznej za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. W wyjątkowych sytuacjach (np. awaria usługi ePUAP) IZ FEW dopuszcza możliwość wysłania ww. informacji w formie pisemnej.

**UWAGA!** W przypadku informacji przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP lub na piśmie (w uzasadnionych przypadkach), o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej. W przypadku wezwań/informacji przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI, o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej. Terminy liczone są wówczas w dniach roboczych, poczynając od dnia następującego po dniu dostarczenia wezwania.

### **3.3. Procedura wycofania wniosku**

1. Prawo wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu przysługuje wnioskodawcy na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższe podanie musi zostać podpisane w formie tożsamej, jaka służyła do podpisania wniosku. Wycofanie wniosku przed jego złożeniem jest możliwe przez wnioskodawcę z poziomu swojego konta w systemie LSI2021+. W takim przypadku wniosek otrzyma status: „wycofany przez podmiot”.

### **3.4. Unieważnienie/anulowanie postępowania w zakresie wyboru projektu**

1. Postępowanie w zakresie wyboru projektu zostaje unieważnione w przypadku gdy:
  - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu.

## **4. Wymagania dotyczące wyboru projektu**

### **4.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1. O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:
  - podmioty wykonujące działalność leczniczą,
  - podmioty ekonomii społecznej,
  - organizacje pozarządowe,
  - instytucje rynku pracy,
  - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
  - jednostki zależne od JST posiadające osobowość prawną,
  - państwowe jednostki budżetowe,
  - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania uprawnione do prowadzenia działalności pożytku publicznego zgodnie z ustawą,
  - uczelnie lub podmioty posiadające osobowość prawną dla których organem założycielskim jest uczelnia w partnerstwie (partnerstwo – zgodnie z ustawą wdrożeniową i podrozdziałem 4.6). Dodatkowo wnioskodawcy muszą się wpisywać w typ beneficjenta wskazany w SZOP. Wnioskodawcy są zobowiązani wskazać

we wniosku poprawny typ beneficjenta, spośród poniżej wymienionych wskazanych w SZOP:

- a) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
  - b) Służby publiczne;
  - c) Administracja publiczna;
  - d) Instytucje ochrony zdrowia;
  - e) Instytucje nauki i edukacji.
2. Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy, ION zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca oraz partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych<sup>4</sup>. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Ponadto wykluczeniu z otrzymania wsparcia podlega wnioskodawca, który udziela bezpośredniego lub pośredniego wsparcia na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną. Ponadto taki, który jest związany z osobami/podmiotami znajdującymi się na listach unijnych czy krajowych (załącznik do rejestru na stronie BIP MSWiA), względem których stosowane są środki sankcyjne lub sam znajduje się na ww. listach.
4. Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Wówczas punkt 2.1 Dane Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu należy uzupełnić danymi JST z wyłączeniem następujących wierszy: numer telefonu, adres skrytki ePUAP, e-mail, adres strony www. Przedmiotowe wiersze należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej JST. Ponadto w Nazwie Wnioskodawcy należy wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki organizacyjnej JST, faktycznie realizującej projekt.

## **4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

1. Projekty są skierowane do:
  - Osób kwalifikujących się do profilaktyki ze względu na wiek lub stan zdrowia.

<sup>4</sup> Nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

2. Ponadto grupa docelowa (w związku z kryterium dostępu nr 1) musi być zgodna z zapisami RPZ w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektu. Zgodnie z RPZ w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej grupę docelową stanowią osoby chore na cukrzycę powyżej 18 roku życia zamieszkujące województwo wielkopolskie.

### **4.3. Wymagania czasowe**

1. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 20 października 2023 r. z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem Umowy wnioskodawca ponosi na własne ryzyko<sup>5</sup>. Ponadto nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, jeśli został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na II kwartał 2024 roku<sup>6</sup>.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany rozpocząć realizację projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, w przeciwnym razie Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym.
4. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do czerwca 2028 roku.

### **4.4. Wymagania finansowe**

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi kwalifikowalności*.
2. Każdy z planowanych wydatków we wniosku powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków, których definicje zawarto w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Zobowiązuje się wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z zapisami Umowy, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

### **4.5. Reguła proporcjonalności**

1. Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* w przypadku:
  - nieosiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego,
  - niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego,IZ FEW może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z zapisami Umowy. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość

<sup>5</sup> Postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem Umowy, a dotyczące realizacji Projektu muszą zostać dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne.

<sup>6</sup> Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ FEW okres ten może ulec zmianie.

wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych projektu.

#### **4.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z rozdziałem 13 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w podrozdziale 4.1. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku, z zastrzeżeniem art. 39 ust. 6 ww. ustawy.
2. Na etapie podpisywania Umowy wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania do ION porozumienia lub umowy o partnerstwie.
3. Porozumienie lub umowa o partnerstwie<sup>7</sup> określa w szczególności:
  - a) przedmiot umowy,
  - b) strony umowy oraz ich prawa i obowiązki,
  - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
  - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na wnioskodawcę i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu,
  - f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
  - g) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
  - h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy.
4. IZ FEW nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku ani do momentu podpisania Umowy. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia ION propozycję nowego partnera. ION porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. ION weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner zapewnia realizację projektu co do zasady zgodnie z jego pierwotnymi założeniami. Po analizie propozycji wnioskodawcy ION może podjąć decyzję o:
  - a) rozwiązaniu Umowy z wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem;

<sup>7</sup> IZ FEW zaleca wykorzystywanie wzoru umowy o partnerstwie zamieszczonego w materiałach pomocniczych.

- b) wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera do realizacji projektu albo
  - c) wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie nie ulegną znaczącej zmianie.
5. IZ FEW nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wnioski, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.
6. Powyższe zmiany traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia, uzyskania pisemnej zgody ION oraz aneksowania/podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

#### **4.7. Wymagania na etapie podpisywania Umowy**

1. Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego wniosku do dofinansowania podpisuje Umowę. Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór Umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez ION o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.
2. W piśmie informującym o wyborze projektu do dofinansowania wnioskodawca zostanie zobowiązany do przesłania w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania ww. pisma, następujących dokumentów/załączników i informacji niezbędnych do sporządzenia Umowy:
  - a) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu wnioskodawcy (np. zaświadczenie o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta miasta, uchwała o powołaniu skarbnika, pełnomocnictwo itp. Nie dotyczy wydruków z KRS i CEIDG.)
  - b) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**);
  - c) umowy o partnerstwie - w przypadku realizacji projektu w partnerstwie<sup>7</sup>;
  - d) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera) – wyłącznie w przypadku projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym wnioskodawca/partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług;
  - e) wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;
  - f) podziału kwoty dofinansowania (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
  - g) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne



przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);

- h) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach. IZ FEW uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia (dokument powinien zostać złożony przez wnioskodawcę i partnera - jeśli dotyczy);
- i) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną wnioskodawcy:
  - nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
  - kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**);
- j) wskazania adresu do doręczeń dokumentów;

W przypadku złożenia wniosku przez jednostkę organizacyjną Województwa Wielkopolskiego wymaga się wyodrębnienie planu finansowego dla przedmiotowego projektu przez jednostkę realizującą projekt w budżecie województwa oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

3. W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania Umowy nie jest możliwa zmiana statusu wnioskodawcy. Po podpisaniu Umowy beneficjent zobowiązany jest do informowania IZ FEW o planowanej lub mającej nastąpić zmianie statusu i przeprowadzenia tej zmiany po uzyskaniu zgody IZ FEW. Przez zmianę statusu należy rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części. W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji. IZ FEW może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

### **Nie poinformowanie IZ FEW o zamiarze zmiany statusu może skutkować rozwiązaniem Umowy.**

4. Zaznacza się, iż w przypadku wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania Umowy.
5. ION informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia Umowy w następujących przypadkach:
  - a) niedokonania czynności, o których mowa w pkt 2;
  - b) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - c) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu;
  - d) obawy wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w następstwie zawarcia umowy.
6. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem Umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny

wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.

#### **4.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>8</sup>**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, którym jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, składany nie później niż w terminie 5 dni od daty podpisania Umowy. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco został zamieszczony w materiałach pomocniczych.
2. Weksel powinien zostać podpisany w obecności notariusza, który poświadcza własnoręczność podpisu na dokumencie. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez wnioskodawcę, IZ FEW odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również podpisanie weksla osobiście w obecności pracownika IZ FEW.
3. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu. W przypadku nieodebrania przez beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez IZ FEW, po uprzednim poinformowaniu beneficjenta, ulega on zniszczeniu.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu oraz rezultatów, zwrot weksla następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez beneficjenta Projektów w ramach FEW przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w formie, o której mowa w pkt 1 oraz w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu. Jeśli danego zabezpieczenia udziela Bank wówczas wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową. Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

### **5. Kryteria wyboru projektu i sposób ich weryfikacji**

#### **5.1. Kryteria formalne**

1. Kryteria formalne: są to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu wartości „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”, „DO POPRAWY”, „DO

<sup>8</sup> Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

NEGOCJACJI”. Kryteria formalne są weryfikowane podczas oceny formalnej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny.

2. Kryteria formalne są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku (w tym oświadczeń) oraz załączników (jeśli dotyczy). W ocenie spełnienia kryteriów możliwe jest wykorzystanie informacji udzielonych przez wnioskodawcę, pozyskanych na temat wnioskodawcy, partnera lub projektu.
3. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	<p>Złożony wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.</p> <p>UWAGA: Niezależnie od tego czy Wnioskodawca chce podpisać wniosek profilem zaufanym czy podpisem kwalifikowanym, konieczne jest zarejestrowanie konta na stronie profilu zaufanego <a href="https://pz.gov.pl/">https://pz.gov.pl/</a>.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu.</p> <p>W przypadku gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego wniosek powinien zostać podpisany zgodnie z art. 46 i 47 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., art. 48 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 56 i 57 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.</p>	<p>TAK/NIE/DO POPRAWY*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- braku załącznika (tj.: pełnomocnictwa) w sytuacji gdy wniosek opatrzony jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym przez osobę niewskazaną we wniosku jako osoba upoważniona do podpisu;</li> <li>- braku podpisu/aktualnego podpisu (w formie jak wyżej);</li> </ul> <p>wysyłane jest jednokrotne</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>W sytuacji gdy osoba składająca podpis działa na podstawie pełnomocnictwa, powinna dołączyć stosowny dokument jako załącznik do wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane w oparciu o punkt 2.5. oraz część X wniosku.</p> <p>Ponadto kryterium jest weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie osób uprawnionych do składania podpisu np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.</p> <p>W przypadku braku zaktualizowanych danych w ww. bazach, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia aktualnych dokumentów potwierdzających prawidłowość złożonych podpisów/upoważnień na dzień przesłania wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>wezwanie do uzupełnienia. Wezwanie przesyłane jest wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Obowiązkiem wnioskodawcy jest usunięcie braków w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wskazanych braków.</p> <p>Czas na poprawę nie wstrzymuje oceny wniosku.</p> <p>W przypadku poprawy lub w sytuacji braku poprawy przez wnioskodawcę podpisów osób uprawnionych, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium, co</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>odpowiednio uzasadnia oceniający w karcie oceny.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuzupełnienia podpisu w wyznaczonym terminie;</li> <li>- błędnego uzupełnienia;</li> <li>- uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu;</li> </ul> <p>kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	<p>Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.</p> <p>W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótownice obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego.</p> <p>Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótowców uniemożliwiających poprawne zrozumienie treści.</p> <p>Każdą część wniosku należy wypełnić w języku polskim. W przypadku wypełnienia wniosku w języku innym niż polski, kryterium nie zostanie spełnione. Dopuszczalne jest stosowanie pojedynczych pojęć</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>stosowanych powszechnie w języku polskim np.: outsourcing, event.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.</p>	
3.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów</p>	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:</p> <p>a) art. 207 ust. 4 i art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (nie dotyczy podmiotów wskazanych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych);</p> <p>b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
4.	<p>Do Wnioskodawcy, partnerów (jeśli dotyczy) oraz podmiotów z nimi powiązanych nie mają zastosowania środki sankcyjne, które mają zastosowanie wobec podmiotów, które w</p>	<p>Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca, partnerzy oraz podmioty z nimi powiązane nie podlegają sankcjom na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.	<p>Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).</p> <p>Kryterium dotyczy również jsfp.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII. Ponadto kryterium może być weryfikowane na podstawie dostępnych list i rejestrów.</p>	
5.	Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach naboru.	<p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowana jest zgodność wnioskodawcy/partnera (jeśli dotyczy) z typem wnioskodawcy wskazanym w Regulaminie wyboru projektów. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie wyboru projektów będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (SZOP FEW) aktualnym na dzień ogłoszenia naboru oraz FEW 2021-2027.</p> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane w oparciu o część II wniosku, oraz może być weryfikowane na podstawie ogólnodostępnych baz danych umożliwiających zweryfikowanie statusu</p>	<p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*w przypadku wybrania w części II wniosku typu niezgodnego ze statusem wnioskodawcy, przy bazowym statusie wnioskodawcy wpisującym się w typ wskazany w SZOP FEW.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		wnioskodawcy np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.	
6.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	<p>W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku oraz zgodnie z rozdziałem 13 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2021-2027.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowane jest m.in.: czy wnioskodawca, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn.zm.) który dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy:</p> <p>a) ogłosił otwarty nabór partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;</p> <p>b) uwzględnił przy wyborze partnerów: zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze;</p> <p>c) podał do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz może być</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ DO POPRAWY*</p> <p>UWAGA: opcja „nie dotyczy” występuje wyłącznie w sytuacji braku partnera we wniosku.</p> <p>*W przypadku braku informacji wymaganych w opisie kryterium na stronie internetowej wnioskodawcy, wnioskodawca wezwany będzie do złożenia odpowiednich dokumentów, potwierdzających spełnienie kryterium.</p> <p>Wezwanie przesyłane jest wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Obowiązkiem wnioskodawcy jest uzupełnienie braków w terminie 7 dni kalendarzowych.</p>



L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		weryfikowane na podstawie strony internetowej wnioskodawcy.	<p>Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wskazanych braków.</p> <p>Okres oczekiwania na poprawę nie wstrzymuje oceny wniosku.</p> <p>W przypadku poprawy lub w sytuacji braku poprawy przez wnioskodawcę informacji dot. prawidłowości wyboru partnerstwa, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium, co odpowiednio uzasadnia oceniający w karcie oceny.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprzedstawienia odpowiednich dokumentów;</li> </ul>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>- błędnego uzupełnienia;</p> <p>- uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu;</p> <p>kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
7.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	<p>Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie ze szczególnym uwzględnieniem informacji wskazującej, iż grupą docelową będą osoby z województwa wielkopolskiego.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
8.	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego lub korzysta z siedziby partnera, jeśli partner jest z terenu Wielopolski, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>W przypadku organizacji biura projektu w formie tzw. wirtualnego biura, kryterium nie będzie spełnione. Za wirtualne biuro będzie uważana usługa polegająca na outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> <p>W przypadku braku siedziby na terenie woj. wielkopolskiego, wnioskodawca jest zobowiązany wpisać w treści wniosku informacje, że będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.</p>	
9.	Beneficjent wnosi wartość wkładu własnego określoną w Regulaminie wyboru projektów.	<p>Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
10.	Wartość wniosku o dofinansowanie przekracza równowartość 200 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy wartość wniosku przekracza 200 tys. EUR. Wniosek w tym przypadku jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, o których mowa w aktualnych na dzień przyjęcia kryterium Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>W przypadku wniosku, którego wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR wniosek zostanie odrzucony.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie punktów 3.5., 4.3., 5.1.1., 5.1.2. wniosku.</p> <p>Brak wskazania w którymkolwiek z ww. punktów właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>	<p>* W przypadku wskazania min. w jednym z punktów: 3.5., 4.3., 5.1.1., 5.1.2. wniosku błędnej formy rozliczania (tj. uproszczonych metod)</p>
11.	Roczny obrót wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest, czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym wniosku posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy roczny obrót wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy) jest niższy niż roczne wydatki we wniosku stwierdza się niespełnienie kryterium. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.</p> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających jego potencjał finansowy oraz potencjał finansowy partnerów (o ile dotyczy) w zakresie wydatków ponoszonych we wniosku.</p>	<p>TAK/NIE/DO POPRAWY*/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- braku załącznika/-ów lub niepełnych danych (tj.: dokumentów potwierdzający wskazany obrót Wnioskodawcy i Partnera) wysyłane jest jednokrotne wezwanie do uzupełnienia. Wezwanie przesyłane jest wyłącznie za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.</li> </ul>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie przesłanych przez wnioskodawcę dokumentów (łącznie z dokumentami partnera/-ów):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku spółek prawa handlowego: rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych (za ostatni zatwierdzony rok podatkowy);</li> <li>- w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych: PIT odpowiedni w zależności od formy opodatkowania (za ostatni zatwierdzony rok podatkowy),</li> <li>- w przypadku podmiotów posiadających inny status niż powyższe: odpowiedni dokument w zależności od wybranego sposobu rozliczania rocznego.</li> </ul> <p>Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy);</p> <p>W przypadku projektów partnerskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gdy jsfp jest wnioskodawcą, kryterium obrotu nie jest badane,</li> <li>- gdy jsfp jest partnerem projektu, którego wnioskodawca nie należy do kategorii jsfp, obrót wnioskodawcy musi być równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym wniosku.</li> </ul> <p>W przypadku projektów, w których jsfp jest wnioskodawcą a projekt nie</p>	<p>Obowiązkiem wnioskodawcy jest uzupełnienie braków w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wskazanych braków.</p> <p>Czas na uzupełnienie nie wstrzymuje oceny wniosku.</p> <p>W przypadku uzupełnienia lub w sytuacji braku uzupełnienia, dokonywana jest ponowna ocena spełniania kryterium, co odpowiednio uzasadnia oceniający w karcie oceny.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie;</li> </ul>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>jest realizowany w partnerstwie, kryterium obrotu nie jest badane.</p> <p>Jeśli w danym naborze jeden podmiot występuje jako wnioskodawca lub partner w kilku wnioskach, w celu prawidłowej oceny kryterium, wydatki tego podmiotu są sumowane ze wszystkich złożonych wniosków, a następnie porównywane do wykazanego obrotu. W przypadku wydatków przekraczających wykazany obrót kryterium uważa się za niespełnione.</p>	<p>- błędnego uzupełnienia;</p> <p>- uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu;</p> <p>kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
12.	Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy wnioskodawca wykazał spełnienie zasady równości kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum stanowiący załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w tym w szczególności pkt. 6.3. wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
13.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	<p>W ramach kryterium weryfikowana jest zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności,</p>	<p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>stanowiącymi załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia pozytywnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku.</p>	poprawy na etapie negocjacji.
14.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej	<p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny zgodności na podstawie załącznika III Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
15.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	<p>stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku. Jeżeli zapisy wniosku o dofinansowanie będą budziły wątpliwości osób oceniających, oceniający mogą dokonać oceny na podstawie zapisów wniosku, bądź informacji uzyskanych od wnioskodawcy.</p>	odrzuconiem wniosku.
16.	Wnioskodawca, partner, realizator nie realizuje działań dyskryminujących.	<p>Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i podmiotom, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy wnioskodawcą, partnerem lub realizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, wsparcie nie będzie udzielone.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych: podmiotów przez nią kontrolowanych lub od niej zależnych.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku</p>



L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
17.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis.	<p>W ramach kryterium jest weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w Regulaminie wyboru projektów w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania,</li> <li>- prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu - zgodnie z załącznikiem I do tego rozporządzenia,</li> <li>b) w przypadku wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich,</li> </ul> </li> <li>- czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących</li> </ul>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W sytuacji gdy na etapie oceny formalnej stwierdzone zostanie, że we wniosku występują elementy pomocy publicznej, przy błędnym oświadczeniu wnioskodawcy istnieje możliwość poprawy na etapie negocjacji.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,</p> <p>- czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII oraz treści wniosku.</p> <p>Instytucja Organizująca Nabór może wystąpić do wnioskodawcy o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium.</p>	
18.	Zgodność z Regulaminem wyboru projektów/ Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie	<p>W ramach kryterium weryfikowana jest prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez ministra funduszy i polityki regionalnej. Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu, a wynikają z wytycznych.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia we wniosku informacji spełniających wskazania ujęte w Regulaminie wyboru projektów w</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>części Informacje wymagane we wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.</p>	
19.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia oraz uzasadnienia pozytywnego lub neutralnego wpływu na ww. zasadę w ramach punktu 6.3. wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
20.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych źródeł publicznych.	<p>Wydatki przewidziane do poniesienia we wniosku o dofinansowania projektu nie są i nie będą sfinansowane z innych źródeł publicznych.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku w części VIII.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
21.	Kwalifikowalność podatku VAT.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać czy będzie kwalifikował podatek VAT, a jeśli tak to czy jest to zgodne z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</p> <p>1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR</p>	<p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>(włączając VAT), może być kwalifikowalny.</p> <p>2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, chyba że wnioskodawca wskaże na brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.</p> <p>UWAGA: podając podstawę prawną należy dodatkowo wskazać wysokość podatku VAT, którego wnioskodawca nie może odzyskać.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie punktu 2.2.1. wniosku.</p>	<p>*W sytuacji gdy na etapie oceny formalnej stwierdzone zostanie, że we wniosku podano błędną podstawę prawną lub wyjaśnienie nie jest wystarczające.</p>

## 5.2. Kryteria dostępu

1. Kryteria dostępu to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu wartości „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”.
2. Kryteria dostępu są weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny. Kryteria dostępu są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku (w tym oświadczeń) oraz załączników (jeśli dotyczy). W ocenie spełnienia kryteriów możliwe jest wykorzystanie informacji udzielonych przez wnioskodawcę, pozyskanych na temat wnioskodawcy, partnera lub projektu.
3. W ramach naboru projektów stosowane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Wsparcie realizowane w projekcie jest zgodne z zakresem właściwego regionalnego programu zdrowotnego (RPZ) załączonego do regulaminu wyboru projektu.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy realizowane w projekcie wsparcie jest zgodne z zakresem właściwego regionalnego programu zdrowotnego (RPZ) dotyczącego profilaktyki retinopatii cukrzycowej, który obejmuje wsparciem obszar całego województwa	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		<p>wielkopolskiego i stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektu.</p> <p>Weryfikacja zgodności zapisów wniosku o dofinansowanie z założeniami regionalnego programu zdrowotnego w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spójności celu projektu z celem RPZ;</li> <li>- spełnienia wymogów dotyczących grupy docelowej (populacji kwalifikującej się do włączenia do programu);</li> <li>- spełnienia wymogów w zakresie kryteriów i sposobu rekrutacji uczestników;</li> <li>- spełnienia wymogów w zakresie organizacji poszczególnych etapów planowanych interwencji;</li> <li>- spełnienia wymogów dotyczących liczby oraz kwalifikacji zawodowych personelu medycznego;</li> <li>- spełnienia wymogów dotyczących warunków sprzętowych, lokalowych, miejsca realizacji świadczeń i badań.</li> </ul> <p>We wniosku o dofinansowanie powinny znaleźć się informacje umożliwiające sprawdzenie zgodności zapisów wniosku z założeniami RPZ.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku oraz RPZ stanowiący załącznik do regulaminu wyboru projektu.</p>	
2.	Wniosek zakłada realizację wsparcia na obszarze całego województwa wielkopolskiego.	Przedmiotowe kryterium pozwoli na objęcie wsparciem obszaru całego województwa i zapewni spójność, efektywność oraz wysoką jakość podejmowanych działań finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		<p>Spółecznego Plus, które powinny być przeznaczone na przeciwdziałanie istotnemu problemowi zdrowotnemu oraz na zwiększenie odsetka osób objętych programem profilaktycznym na terenie województwa wielkopolskiego.</p> <p><b>Do dofinansowania zostanie wyłoniony jeden projekt.</b></p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku oraz rejestr IZ.</p>	
3.	<p>Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu na realizację regionalnego programu zdrowotnego – niezależnie czy jako beneficjent czy partner projektu.</p>	<p>Wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego projektu w ramach konkursu na realizację RPZ niezależnie czy jako beneficjent czy partner projektu.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę wszystkie złożone przez niego w odpowiedzi na nabór wnioski zostaną odrzucone.</p> <p>Występowanie we wniosku w charakterze wnioskodawcy lub partnera wyklucza możliwość występowania w innych wnioskach złożonych w tym naborze w charakterze wnioskodawcy lub partnera.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy wniosku oraz na podstawie rejestru IZ.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

### 5.3. Kryteria merytoryczne punktowe

1. Kryteria merytoryczne punktowe to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria merytoryczne punktowe są weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku,

przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny. Ocena polega na przyznaniu przez oceniającego konkretnej liczby punktów dla każdego z kryteriów (wartości maksymalne i minimalne zostały określone w opisie znaczenia kryterium). W sytuacji gdy oceniający przyznaje mniejszą niż maksymalna liczbę punktów uzasadnia ocenę, przypisując każdej uwadze odpowiednią miarę punktową.

2. Przyznanie maksymalnej liczby punktów za spełnienie danego kryterium zostaje uzasadnione w Karcie oceny merytorycznej poprzez wskazanie, że zapisy wniosku są wystarczające do przyznania maksymalnej liczby punktów.
3. Kryteria merytoryczne punktowe weryfikowane są na podstawie zapisów wniosku oraz załączników (jeśli dotyczy).
4. W ocenie spełnienia kryteriów możliwe jest wykorzystanie informacji udzielonych przez wnioskodawcę, pozyskanych na temat wnioskodawcy, partnera lub projektu.
5. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Adekwatność doboru celów projektu.	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach wniosku i ich powiązania z przedstawionym problemem.</p> <p>W ramach kryterium sprawdzane jest czy we wniosku przedstawiono wystarczający opis:</p> <p>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań w kontekście przedstawionego problemu (maks. 3 pkt.), w części 3.4. wniosku należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opisać główny problem lub problemy, z którymi borykają się potencjalni uczestnicy projektu,</li> <li>• sformułować cel projektu, który będzie opisywał stan docelowy, uzyskany dzięki realizacji projektu. Wskazany cel powinien być szczegółowy, mierzalny, akceptowalny/trafny, realistyczny do osiągnięcia oraz określony w czasie,</li> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić dlaczego projekt powinien być realizowany w kontekście przedstawionego problemu oraz potwierdzić, iż zaplanowane formy wsparcia są adekwatne do jego rozwiązania.</li> </ul> <p>- zakresu działań służących realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem roli partnerów - jeśli przewidziano ich realizację w ramach partnerstwa (maks. 7 pkt.), w części 3.5. wniosku należy przedstawić opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań. Każdemu z zadań należy przypisać nazwę odzwierciedlającą charakter podejmowanych działań. Opis planowanych zadań powinien być szczegółowy, z uwzględnieniem liczby osób objętych wsparciem w ramach zadania, terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (liczba uczestników, miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane harmonogramy z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom).</p> <p>W przypadku projektów partnerskich w pkt 3.5. wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za realizację których odpowiedzialny/i będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy.</p> <p>Instytucja Organizująca Nabór zaznacza, iż to na beneficjencie spoczywa – wynikający bezpośrednio z zapisów umowy o dofinansowanie – obowiązek</p>	



L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>rzetelnej i sprawnej realizacji projektu, rola partnera powinna mieć wyłącznie charakter uzupełniający względem działań realizowanych bezpośrednio przez beneficjenta. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której działania beneficjenta ograniczają się jedynie do czynności organizacyjno – technicznych, a całość merytoryczna realizacji projektu leży po stronie partnera/ów. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji, oceniający może obniżyć w sposób znaczący punktację, stwierdzając brak zasadności i racjonalności zawiązanego partnerstwa. Do zadań opisanych w pkt 3.5. wnioskodawca powinien odpowiednio odnosić się w pkt 2.3.1. i 3.6. wniosku opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu oraz pkt. 5.1.1. wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.4., 3.5., 3.6., 2.3.1., 5.1.1. wniosku.</p>	
2.	Adekwatność doboru wskaźników realizacji projektu.	<p>Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie na ile cele projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem osiągania celów projektu. W ramach projektu rozróżniamy trzy zasadnicze typy wskaźników:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskaźniki kluczowe,</li> <li>• wskaźniki specyficzne dla programu,</li> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• wskaźniki specyficzne dla projektu.</li> </ul> <p>Dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie jest wymagane wykazywanie wskaźników specyficznych dla projektu, jeśli wybór wskaźników kluczowych jest wystarczający do oceny postępu rzeczowo-finansowego projektu.</p> <p>Opisując każdy wskaźnik należy określić „Źródło danych” tj. w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki. Nie rekomenduje się wykazywania jako źródeł danych między innymi: dowodów osobistych, umów dot. pracy, gdyż wnioskodawca nie posiada uprawnień do ich wykorzystywania, przetwarzania i archiwizowania. Dodatkowo źródłem danych nie są także dokumenty księgowe, takie jak faktury, rachunki, księgi rozliczeniowe – w tym kontekście rekomenduje się np. protokoły zdawczo-odbiorcze.</p> <p>Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru. Należy mieć na uwadze, że wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia udziału w danej formie wsparcia, a wskaźniki rezultatu - do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (chyba że definicje wskaźników wskazują na inny okres pomiaru).</p> <p>Wskaźniki muszą również spełniać regułę CREAM czyli powinny być precyzyjne, odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego ocenie, ekonomiczne, adekwatne oraz mierzalne.</p> <p>Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji</p>	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>wskaźników określonych w Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają z przedstawionego problemu i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu.</p> <p>W ramach kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- należy wskazać czy poprzez zaplanowane zadanie, z przypisanymi dla tego zadania wydatkami, w zaplanowanym czasie i z potencjałem wnioskodawcy lub partnerów, wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia (maks. 3 pkt),</li> <li>- należy wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne do typu wsparcia zaplanowanego w projekcie. Ponadto weryfikowane jest czy i w jakim stopniu wskaźniki rezultatu odpowiadają wskaźnikom produktu. Wartości wskaźników powinny być jak najbliżej powiązane z działaniami wdrażanymi w ramach projektu (maks. 7 pkt.).</li> </ul> <p>Ocenię będzie podlegać m.in. poziom zaplanowanych wartości docelowych w stosunku do wskaźnika produktu powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu. Poziom ten nie powinien być niższy, niż wartość danego rezultatu bezpośredniego określona procentowo/liczbowo w Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Co najmniej jeden z ujętych wskaźników musi pochodzić z Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ dla danego typu projektów. W przypadku projektów rozliczanych uproszczonymi metodami,</p>	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>wskaźniki wykorzystywane do rozliczenia projektu muszą zostać ujęte również w części IV wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części IV wniosku.</p>	
3.	Kryterium doboru grupy docelowej. <sup>9</sup>	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń wniosku oraz zapisów Regulaminu wyboru projektów (w części dotyczącej grupy docelowej), w tym czy zawiera wystarczający opis (maks. 10 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grupy docelowej, jaka będzie wspierana w ramach projektu (maks. 2 pkt.),</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu (maks. 2 pkt.),</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu (maks. 2 pkt.),</li> <li>– skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu, oraz skąd wnioskodawca powziął informacje na jej temat (maks. 2 pkt.),</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji zapewniających dostępność osobom z niepełnosprawnościami oraz jeśli dotyczy grup premiowanych w ramach naboru, opis działań planowanych do podjęcia w przypadku wystąpienia problemów z rekrutacją (maks. 2 pkt.).</li> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

<sup>9</sup> Co do zasady spełnienia poszczególnych kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie uczestnika lub podmiot otrzymujący wsparcie, weryfikowane będzie na podstawie zaświadczenia od właściwej instytucji lub innego dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność.

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Wnioskodawca powinien wskazać kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem.</p> <p>Należy pamiętać, iż jako grupę docelową wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.</p> <p>Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia cech istotnych dla działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. W przypadku gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście projektu, a także kryteriów wyboru mających zastosowanie do danego projektu, wnioskodawca nie powinien jej uwzględniać w opisie. Podmioty objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia m.in. wielkości przedsiębiorstw, branży/sektora w jakiej/jakim działają, wieku i/lub wykształcenia pracowników, charakterystyki podmiotu w przypadku podmiotów ekonomii społecznej.</p> <p>W ramach wymienionego kryterium należy opisać również jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.</p> <p>Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w</p>	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na szkolenia. Przy opisie barier należy uwzględnić także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe np. e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących). Innymi często spotykanymi w projektach barierami są brak świadomości potrzeby doksztalcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły, brak możliwości zapewnienia opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.</p> <p>W przypadku rekrutacji należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji.</p> <p>Sposób rekrutacji należy opisać</p>	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji. Dodatkowo wnioskodawca musi wskazać, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części 3.4. wniosku.</p>	
4.	Zaangażowanie potencjału kadrowego i technicznego wnioskodawcy lub partnerów.	<p>W ramach kryterium przeprowadzana jest ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu tj.: ocenie podlega wykorzystanie kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowane funkcje w projekcie (maks. 8 pkt., przy czym 5 pkt. za zaangażowanie do zadań merytorycznych w projekcie oraz 3 pkt. za zaangażowanie do zadań rozliczanych za pomocą kosztów pośrednich m.in. rozliczanie projektu).</li> </ul> <p>W ramach potencjału kadrowego należy wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu tj.: wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia.</p> <p>W przypadku planowanego zaangażowania do realizacji zadań w ramach projektu osoby fizycznej</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem, należy wskazać wyraźnie tę formę zaangażowania oraz określić zakres obowiązków danej osoby.</p> <p>Należy wskazać w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych). W przypadku kosztów pośrednich należy opisać planowany sposób zarządzania i rozliczania projektu oraz osoby/firmy będące odpowiedzialne za zaangażowane w te procesy.</p> <p>Dla każdej z osób należy wskazać sposób zaangażowania /oddelegowania do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.</p> <p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (maks. 2 pkt.).</li> </ul>	



L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Należy opisać jakie posiadane przez wnioskodawcę zaplecze techniczne w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu, będzie wykorzystane do realizacji projektu. Należy przedstawić wyłącznie informację na temat posiadanego potencjału technicznego a nie potencjału, który wnioskodawca nabędzie w ramach realizowanego projektu.</p> <p>Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie. Należy wykazać wyłącznie ten potencjał, który będzie wykorzystywany w projekcie.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.6. wniosku.</p>	
5.	Doświadczenie i wiarygodność wnioskodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie na rzecz grupy docelowej.</p> <p>Opisując doświadczenie własne i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu w 3 aspektach jednocześnie:</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>20</b></p> <p>Minimum: 14</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- w zakresie merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (maks. 3 pkt.),</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (maks. 3 pkt.),</li> <li>- na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu (maks. 4 pkt.).</li> </ul> <p>Należy również wskazać instytucję, które mogą potwierdzić opisany wyżej potencjał wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). W ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania Instytucja Organizująca Nabór może zweryfikować prawdziwość podanych informacji np. poprzez kontakt ze wskazaną przez wnioskodawcę instytucją.</p> <p>Wiarygodność wnioskodawcy i partnerów weryfikowana jest m.in. poprzez ustalenie, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie prowadzono wobec wnioskodawcy i partnerów postępowań administracyjnych dotyczących zwrotu środków (0/2 pkt.),</li> <li>- nie złożono zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa przez wnioskodawcę lub partnera dotyczącego procesu ubiegania się o dofinansowanie lub etapu wdrażania projektu (0/4 pkt.),</li> <li>- nie występowały opóźnienia i problemy w realizacji projektu/-ów na etapie rozliczania wniosków o płatność, w tym zostały zrealizowane wskaźniki założone przez wnioskodawcę/partnera (jeśli dotyczy) (0/4 pkt.).</li> </ul> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy wniosku,</p>	

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		doświadczenie Instytucji Zarządzającej oraz pozyskane przez Instytucję Zarządzającą informacje.	
6.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana jest (maks.: 20 pkt.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu, osiągania jego celów i ich kwalifikowalność (maks. 8 pkt.)</li> <li>– racjonalność kosztowa wydatków projektu i poprawność ich uzasadnienia i zgodność ze standardem i cenami rynkowymi. (maks. 7 pkt.),</li> <li>– techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu (m.in. poprawne jednostki miary, poprawne oznaczenie limitów oraz kategorii kosztów) (maks. 5 pkt.)</li> </ul> <p>Koszty powinny wynikać bezpośrednio z opisanych wcześniej zadań oraz powinny być racjonalne w stosunku do kosztów obowiązujących na obszarze realizacji projektu.</p> <p>W ramach wymienionego kryterium weryfikowana jest również efektywność kosztowa tj.: weryfikowany jest stosunek nakład-rezultat. Odnosi się ona do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.</p> <p>Tworząc budżet projektu wnioskodawca ma obowiązek udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynkowego, którego przedłożenie może być wymagane na etapie ewentualnych negocjacji projektu. Przez rozeznanie</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>20</b></p> <p>Minimum: 14</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>rynkowe należy rozumieć sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców), sporządzone najpóźniej do dnia złożenia pierwotnego wniosku o dofinansowanie. Przy określaniu stawek zawartych w budżecie projektu należy wybierać wartość uśrednioną.</p> <p>Niedopuszczalne jest łączenie w ramach jednego zadania wydatków rzeczywiście poniesionych z wydatkami rozliczanyymi w sposób uproszczony.</p> <p>Należy również uzasadnić potrzebę zaplanowanych kosztów w kontekście założonego celu projektu (tabela 5.2.).</p> <p>Instytucja Organizująca Nabór zaznacza, iż każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście specyfiki projektu, stopnia złożoności projektu, wielkości grupy docelowej oraz miejsca realizacji.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o część V wniosku.</p>	
7.	Kryterium racjonalności harmonogramu.	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy przedstawiony harmonogram realizacji wniosku jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań,</li> <li>- czy zadania nie są zbyt rozciągnięte w czasie, czy występuje racjonalność zaangażowanych w realizację projektu zasobów w odniesieniu do okresu realizacji projektu (maks. 10 pkt.).</li> </ul> <p>W celu uzyskania 10 pkt. należy w sposób efektywny zaplanować zadania odpowiadające na zidentyfikowany</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>problem. Zadań nie należy nadmiernie rozciągać w czasie i powinny zakładać najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych. Zadania należy racjonalnie ulokować w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.5. oraz 5.1.1. wniosku.</p>	
8.	Zgodność z Regulaminem wyboru projektów/Informacje dodatkowe.	<p>W ramach kryterium weryfikowana jest prawidłowość wypełnienia wniosku zgodnie z Regulaminem wyboru projektów/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez wnioskodawców zasad istotnych dla prawidłowej realizacji projektów (maks. 10 pkt.).</p> <p>W celu uzyskania 10 pkt. we wniosku należy wskazać informacje odpowiadające na zapisy Regulaminu wyboru projektu wykazane w ramach punktu 7.2. Informacje dodatkowe.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez ministra funduszy i polityki regionalnej. Komitet Monitorujący upoważnia IZ FEW do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie wyboru projektów/Informacje dodatkowe wymagane we wniosku o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu, a wynikają z wytycznych.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane w oparciu o zapisy całego wniosku.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

## 5.4. Kryterium premiujące

1. Kryteria premiujące to kryteria, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu określonej wartości punktowej ujętej w opisie znaczenia kryterium (liczba punktów). Kryteria premiujące są weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku, przez jednego oceniającego z wykorzystaniem karty oceny. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je projektom premii punktowej (kryteria premiujące oceniane są wyłącznie w przypadku projektów, które otrzymają min. 70% punktów w ramach każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oraz spełnia kryteria dostępu (jeśli dotyczy)).
2. W ramach naboru projektu stosowane będzie następujące kryterium premiujące:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja	Liczba punktów
1.	Doświadczenie w realizacji działań objętych projektem.	<p>Dodatkowe punkty otrzyma wnioskodawca, który posiada min. 2-letnie doświadczenie w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacji regionalnych programów zdrowotnych z obszaru okulistyki lub diabetologii lub</li> <li>- realizacji działań objętych projektem, w szczególności w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej dotyczących okulistyki lub diabetologii</li> </ul> <p>Nie zawsze będą to identyczne działania jak w projekcie, jednak przedmiotem oceny będzie zbieżność przedmiotu podejmowanych w przeszłości działań z zakładanymi w projekcie.</p> <p>W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie pod uwagę będzie brane wyłącznie doświadczenie wnioskodawcy.</p> <p>Wykazane doświadczenie nie może dotyczyć okresu wcześniejszego niż 5 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku w szczególności w pkt 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.</p>	5 pkt.
2.	Premiowane będą projekty, których	Kryterium ma na celu zapewnienie efektywnego wdrażania działań w	

	realizatorem jest podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu programu polityki zdrowotnej, na podstawie którego ma być realizowany projekt	ramach danego programu polityki zdrowotnej i wysokiej jakości świadczonych usług w projekcie. Podmiot uczestniczący w przygotowaniu RPZ to Fundacja Wspierania Rozwoju Okulistyki Okulistyka 21.	2 pkt.
--	---	--	--------

### 5.5. Kryterium negocjacyjne

1. Kryterium negocjacyjne jest weryfikowane przez jednego oceniającego. Negocjacje polegają na uzyskiwaniu od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień lub poprawianie i uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.
2. Negocjacje kończą się oceną kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych wnioskodawcy przez oceniających, przewodniczącego KOP lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji.
3. W ramach naboru projektu stosowane będzie następujące kryterium negocjacyjne:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniającego lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).	Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację:  1. Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniającego w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,  2. Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniającego w kartach oceny lub przewodniczącego KOP i je zaakceptował,  3. Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	TAK/NIE  Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

## 5.6. Kryterium rozstrzygające

1. Kryterium rozstrzygające jest weryfikowane przez jednego członka KOP.
2. Kryterium pozwoli ustalić kolejność wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów i ograniczy liczbę wniosków, które będą zajmować tę samą pozycję. Będzie to miało znaczenie, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w danym postępowaniu nie wystarczylaby na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów.
3. W ramach naboru stosowane będzie następujące kryterium rozstrzygające:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium niższego jednostkowego kosztu wsparcia w odniesieniu do wartości wskaźnika.	W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu lub zadania określonego wskaźnikiem do wartości wskaźnika określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów.	<p>W przypadku dwóch lub większej liczby wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu lub zadania określonego wskaźnikiem do wartości wskaźnika określonego każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów<sup>10</sup>.</p> <p>Konieczność zastosowania tego kryterium jest dokładnie opisywana w protokole z prac KOP.</p>

<sup>10</sup>Przedmiotowe kryterium odnosi się do wskaźnika dotyczącego: **Liczba osób objętych programem polityki zdrowotnej.**



## 6. Pomoc publiczna/de minimis

1. W ramach naboru istnieje możliwość realizacji projektu zawierającego elementy pomocy publicznej/de minimis.
2. Zasady dotyczące pomocy de minimis określają przepisy:
  - a) Rozporządzenia 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,
  - b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
  - c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027,
  - d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej/ de minimis weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej oraz w trakcie realizacji projektu.
4. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc publiczna/de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”. Powyższe należy opisać we wniosku w pkt 5.3 Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis.
5. W ramach naboru nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej na II poziomie.
6. Wnioskodawca na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu i wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis.
7. Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych cross-finansowaniem zakupionych w ramach projektu w związku z wdrażaniem RPZ do działalności komercyjnej w okresie realizacji projektu nakłada na podmiot udzielający pomocy obowiązek objęcia powyższych wydatków pomocą publiczną/de minimis proporcjonalnie do czasu, w jakim zakupiony sprzęt był wykorzystywany do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu. Z kolei, w przypadku gdy beneficjent planuje wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych cross-finansowaniem zakupionych w ramach projektu do działalności komercyjnej po zakończeniu realizacji projektu (w całości lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać objęty w całości regułami pomocy publicznej/de minimis
8. Nie uznaje się za pomoc publiczną incydentalnego wykorzystania sprzętu zakupionego w projekcie dla wykonania usługi na rzecz osoby nieobjętej ubezpieczeniem zdrowotnym w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia pacjenta.

9. Dodatkowo IZ FEW zwraca uwagę iż, Wnioskodawca musi mieć na uwadze również zapis znajdujący się w Podrozdziale 7.1 pkt. 7.

## **7. Informacje pozostałe**

### **7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie**

1. Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 wsparcie zaplanowane w ramach projektu musi być zgodne z zakresem właściwego RPZ w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektu.
2. Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe wyłącznie w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym.
3. Wsparcie zaplanowane w ramach projektu musi być dostępne do osób w niekorzystnej sytuacji.
4. Wsparcie zaplanowane w ramach projektu musi być realizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
5. Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia we wniosku o dofinansowanie informacji o spójności realizowanego wsparcia z aktualną mapą potrzeb zdrowotnych lub danymi źródłowymi do ww. mapy dostępnych na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych, np.: dokonania analizy epidemiologicznej województwa wielkopolskiego i grup docelowych w oparciu o dane zawarte w mapie potrzeb zdrowotnych lub dane źródłowe do ww. mapy.
6. Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia we wniosku o dofinansowanie informacji o spójności realizowanego wsparcia z Wojewódzkim Planem Transformacji Województwa Wielkopolskiego, tj. że projekt dotyczący RPZ w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej ma na celu zapobieganie chorobom cywilizacyjnym.
7. Infrastruktura wytworzona w ramach projektu może być wykorzystywana na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz jeśli to zasadne do działalności pozaleczniczej w ramach działalności statutowej danego podmiotu leczniczego przy czym gospodarcze wykorzystanie infrastruktury nie może przekroczyć 20% zasobów wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym.

### **7.2. Informacje dodatkowe**

1. Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt, który zakłada realizację wsparcia na obszarze całego województwa wielkopolskiego.
2. W punkcie 2.1 *Dane Wnioskodawcy* wniosku o dofinansowanie, należy podać m.in. adres skrytki ePUAP. Adres skrytki znajduje się na koncie ePUAP – aby pobrać adres należy:
  - a) wejść na stronę <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i zalogować się;
  - b) wybrać Moja skrzynka → Operacje → Informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa).

Adres znajduje się w polu - Lista adresów skrzytek dla danej skrzynki, w formacie: /login/nazwaskrzyнки.

3. Wnioskujący 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 zgodnie z Podrozdziałem 4.3 Regulaminu.
4. **Cross-financing** – wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **30%** wartości projektu. Limit cross-financingu należy rozumieć jako sumę kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększoną o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, koszty pośrednie. Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków kwalifikujących się do cross-financingu, ponoszonych zarówno przez projektodawcę jak i partnerów, a w przypadku projektów grantowych również wydatki ponoszone na poziomie grantobiorców.

W rozporządzeniu EFS+ w art. 16 ust. 1 wskazano katalog wydatków niekwalifikowalnych z EFS+. Wydatki te mogą być finansowane w projektach FEW wyłącznie na zasadzie cross-financingu, tj. jako wydatki objęte wsparciem w ramach EFRR. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione<sup>11</sup>,
- b) zakupu infrastruktury - definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
  - i. ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
  - ii. ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
  - iii. zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

Przez zakup infrastruktury, który będzie wliczany do cross-financingu w projektach FEW, należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami

---

<sup>11</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financiem, o ile warunki z sekcji 3.4.3 wytycznych kwalifikowalności są spełnione.

remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji. Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę”, ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP. Do limitu cross-finansingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-finansingiem.

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>12</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
- i. zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu). W projektach EFS+, jako projektach „miękkich”, najczęściej dochodzi do zakupu środków trwałych, które amortyzowane są w okresie realizacji projektu. W szczególności dotyczy to sprzętu komputerowego.
  - ii. 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.

---

<sup>12</sup> Koszt nabycia innych niż własność praw do mebli, sprzętu i pojazdów (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansingiem.

Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.

- iii. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest wyposażenie pracowni naukowych).

Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu projektu. W związku z powyższym gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

5. **Koszty pośrednie** - służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi w Podrozdziale 3.12 wytycznych kwalifikowalności nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich. Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane **wyłącznie** w formule kosztów uproszonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu (zgodnie z Podrozdziałem 3.12 ww. wytycznych). Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
6. **Podatek od towarów i usług (VAT)** - jest kwalifikowalny w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca). W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczenia podatku VAT. W pozostałych projektach (tj. o wartości od 5 mln EUR) beneficjent, jeżeli chce kwalifikować podatek VAT, powinien przedstawić uzasadnienie we wniosku, że ani on, ani żaden podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Przy

tym, samo stwierdzenie, że realizacja projektu nie stanowi działalności opodatkowanej nie jest wystarczające. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE<sup>13</sup> z dnia ogłoszenia naboru, wg którego beneficjent jest zobowiązany przeliczyć wartość projektu i ustalić podejście do podatku VAT tj. konieczność kwalifikowania bądź nie podatku VAT w zależności od prawnej możliwości jego odzyskania. Należy jednakże zwrócić uwagę, że wiążącym kursem będzie kurs euro z dnia podpisania Umowy, a zatem wartość projektu zostanie ponownie przeliczona przez IZ FEW wg kursu aktualnego na dzień zawarcia Umowy i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR, Umowa będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu euro ww. próg zostanie przez projekt przekroczony, IZ FEW przed zawarciem Umowy będzie badać, w szczególności w oparciu o zapisy wniosku, prawną możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu będzie musiał zostać przeliczony, a koszty w nim zawarte obniżone do ich wysokości netto. Badanie kwestii podatku VAT będzie miało miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie realizacji projektu.

7. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** - daje możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych w projektach, w których udział biorą (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnościami. Zastosowanie MRU zakłada dostosowanie jednostkowych działań w projekcie, dzięki którym nie nastąpi nieproporcjonalne lub nadmierne obciążenie finansowe, zapewniając jednocześnie dostępność w konkretnym przypadku osoby ze szczególnymi potrzebami. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przyjęto, że koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć średnio 15 tysięcy złotych brutto. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania MRU beneficjent może dokonać przesunięć wolnych środków pomiędzy zadaniami, zagospodarowując oszczędności projektu w ramach elastyczności gospodarowania budżetem lub zawnieioskować do IZ FEW o możliwość zwiększenia wartości projektu w ww. zakresie. Nie jest zasadne tworzenie odrębnego zadania dla wydatku dedykowanego MRU. Jest to instrument bezpośrednio związany z uczestnictwem konkretnej osoby w danej formie wsparcia, a więc powinien być traktowany jako część wydatków powiązanych z konkretnym zadaniem merytorycznym, w którym udział bierze uczestnik projektu. Wsparcie osób z niepełnosprawnościami pełniącymi funkcje personelu, zawsze ma ścisły związek z realizacją celów EFS+, dlatego wydatki na MRU powinny być wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
8. Projekty finansowane ze środków EFS+, co do zasady, powinny zostać zaprojektowane zgodnie z ideą uniwersalnego projektowania. We wniosku

---

<sup>13</sup> Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

beneficjent powinien przewidzieć kompleksowe wsparcie, dostosowane do potrzeb grupy docelowej. Efekt tych poprawnie zaplanowanych działań powinien mieć przełożenie na budżet projektu, w którym powinny zostać uwzględnione wszystkie niezbędne zadania oraz koszty. Budżet projektu podlega ocenie przez ION, w tym także element uniwersalnego projektowania z myślą o potrzebach osób z niepełnosprawnościami. Na etapie oceny projektu będzie weryfikowana dostępność, zarówno pod kątem przewidywanych zadań oraz planowanych kosztów (i braku możliwości pozyskania dodatkowej środki w ramach MRU).

9. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
10. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
11. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach. Wyjątki stanowią:
  - a) oświadczenie dot. wyboru partnera
  - b) oświadczenia składane w imieniu partnera
  - c) oświadczenie dotyczące niepodjęcia działań dyskryminujących przez JST;
  - d) oświadczenie dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

Przy przedmiotowych oświadczeniach jest możliwość wybrania opcji „Nie dotyczy”. Warunek dotyczący zastosowania opcji „Nie dotyczy” opisany jest w treści poszczególnych oświadczeń.

12. **Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania FEW”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, ION zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.**

### **13. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!**

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.2 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością,

- materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

**Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.**

**Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Ponadto IZ FEW zaleca, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej, korzystanie ze strony <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/kompleksowo-o-dostepnosci-cyfrowej>.**

## **8. Procedura odwoławcza**

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 63 ustawy wdrożeniowej w ramach FEW przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu zarówno w zakresie merytorycznym, jak i decyzji IZ FEW o wyborze projektu do dofinansowania.
5. Protest może wnieść każdy wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę.
6. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektu, w ramach której:
  - a) projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
  - b) projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
7. Protest powinien zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,



- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 7, IZ FEW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  9. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 7 lit. a-c, f.
  10. Bieg terminu, o którym mowa w pkt 15, ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu.
  11. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, IZ FEW może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
  12. Protest należy wnieść **do Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej (DPR)**, działającego w imieniu IZ FEW, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
  13. O dochowaniu terminu decyduje:
    - a) data nadania protestu w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe **bezpośrednio do Departamentu Polityki Regionalnej** na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań, lub
    - b) data złożenia protestu w **Punkcie Kancelaryjnym Urzędu (parter)** w godzinach urzędowania, lub
    - c) data doręczenia protestu zgodnie z UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na adres **elektronicznej skrytki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego** w Poznaniu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
  14. W wypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
  15. IZ FEW rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty jego wpływu do DPR. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ FEW informuje na piśmie wnioskodawcę.
  16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
    - a) po terminie,
    - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
    - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej,
    - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

17. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IZ FEW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, o której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
19. Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do konkursu oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku. W przypadku, gdy Komisja Odwoławcza (KO) uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO zwraca się pisemnie (e-mail) do wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.
20. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Konsekwencją wycofania protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
21. Zgodnie z art. 73 oraz art. 74 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## **9. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

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 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).
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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
  3. ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079, z późn. zm.);
  4. ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221, z późn. zm.);
  5. ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
  6. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
  7. ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
  8. ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r., poz. 659, z późn. zm.);
  9. ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
  10. ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640, z późn. zm.);
  11. ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.);
  12. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)<sup>14</sup>;
  13. ustawę z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.);
  14. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 647, z późn. zm.);
  15. 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. z 2022 r., poz. 2782 z późn. zm.);

---

<sup>14</sup> Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

16. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2062);
17. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
18. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
19. 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
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 na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
21. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
22. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
23. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
24. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 8 lutego 2023 r.;
25. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r.;
26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 25 listopada 2022 r.
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r.;
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 19 kwietnia 2023 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 5 stycznia 2023 r.;
30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 8 listopada 2022 r.;
31. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 3 kwietnia 2023 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi).

## **10. Załączniki**

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW
2. Wykaz kategorii wydatków dla Działania 06.13.
3. Regionalny Program Zdrowotny pt.: „Program profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim – II edycja”.

**Załącznik nr 1 – Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027**



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

**WZÓR\***

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI  
2021-2027**

**Nr Umowy:**

Umowa zawarta została w formie elektronicznej z chwilą opatrzenia jej przez ostatniego z podpisujących kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Umowa o dofinansowanie Projektu: ..... [tytuł Projektu] w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zwana dalej „Umową” zawarta została pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca FEW reprezentowanym przez: Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu działającego na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, który opatrzył Umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP, a gdy posiada - również REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr KRS], zwaną/y m dalej „Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>2</sup>, jakimi są

.....[nazwa i adres Partnerów],

reprezentowanym przez:

.....  
.....<sup>3</sup>

\* Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony lub modyfikowany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Przedmiotowe zmiany nie wymagają zmiany Regulaminu wyboru projektów. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację Projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

<sup>1</sup> Beneficjent jest rozumiany jako Partner wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we Wniosku.

<sup>2</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów. Pełnomocnictwo znajduje się w umowie o partnerstwie dołączonej w ramach Załącznika nr 1 do Umowy.

<sup>3</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do Umowy.

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1060” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1057” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 3) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 5) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjętego Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (wersja 1.2) oraz zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022) 9044 z dnia 05.12.2022 r., zwanego dalej „Programem”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

## **§ 1.**

Ileć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Priorytecie” należy przez to rozumieć Priorytet: FEWP.06 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+);
- 2) „Działaniu” należy przez to rozumieć Działanie 06.13 Usługi społeczne i zdrowotne;
- 3) „Regulaminie wyboru projektów” należy przez to rozumieć Regulamin naboru nr: FEWP.06.13-IZ.00-005/23;

- 4) „Projekcie” należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie nr....., zwanym dalej „Wnioskiem”;
- 5) „cross-financingu” należy przez to rozumieć zasadę, o której mowa w wytycznych kwalifikowalności;
- 6) CST2021 należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 7) „danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO, o którym mowa w pkt 17, dotyczące uczestników i personelu Projektu oraz osób, których dane są niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta;
- 8) „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920). Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Umowie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych;
- 9) „dofinansowaniu” należy przez to rozumieć środki EFS+ oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy) przyznane na podstawie Umowy i przekazywane Beneficjentowi co do zasady w transzach, w formie zaliczki lub w uzasadnionych przypadkach w formie refundacji;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego;
- 11) „LSI 2021+” należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny służący do obsługi FEW w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
- 12) „kosztach pośrednich” należy przez to rozumieć koszty w rozumieniu wytycznych kwalifikowalności;
- 13) „ostatecznym rozliczeniu projektu” należy przez to rozumieć zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrot przez Beneficjenta wszystkich należnych Instytucji Zarządzającej środków finansowych;
- 14) „płatności końcowej” należy przez to rozumieć datę w rozumieniu wytycznych kwalifikowalności;
- 15) „podmiot objęty wsparciem” należy przez to rozumieć podmiot objęty wsparciem w rozumieniu wytycznych monitorowania;
- 16) „przetwarzaniu danych osobowych” należy przez to rozumieć każdą operację, o której mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 17) „RODO” należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 2016.119.1);



- 18) „SL2021” należy przez to rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021 wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
- 19) „stawce ryczałtowej”, w rozumieniu art. 53 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060, należy przez to rozumieć stawkę, która ustalona została dla rozliczania w ramach Projektu kosztów pośrednich, w wysokości określonej w wytycznych kwalifikowalności;
- 20) „stawce jednostkowej”, w rozumieniu art. 53 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060, należy przez to rozumieć zryczałtowaną zapłatę za dostarczenie przez Beneficjenta uzgodnionych w Umowie produktów lub osiągnięcie rezultatów, jeśli dotyczy;
- 21) „stronie internetowej Programu” należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: [www.funduszeue.wielkopolskie.pl](http://www.funduszeue.wielkopolskie.pl);
- 22) „uczestniku Projektu” należy przez to rozumieć uczestnika Projektu w rozumieniu wytycznych monitorowania;
- 23) „Umowie” należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 24) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 25) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);
- 26) „wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ufp” należy przez to rozumieć wniosek o płatność, którym zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności Beneficjent wnioskuje o kolejną transzę zaliczki lub końcowy wniosek o płatność;
- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności;
- 28) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, obowiązujące w dniu podpisania Umowy lub zmienione w okresie realizacji Umowy, które Beneficjent zobowiązany jest stosować:
  - a) „wytyczne kwalifikowalności” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - b) „wytyczne monitorowania” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
  - c) „wytyczne zasad równościowych” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  - d) „wytyczne dotyczące realizacji projektów” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2.**

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami<sup>4</sup> zobowiązuje/a się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:
  - 1) Dofinansowanie w kwocie ..... zł (słownie: .....), z następujących źródeł:
    - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu;
    - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
  - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...) co stanowi nie mniej niż ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów<sup>4</sup> wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej<sup>5</sup>. Wydatki poniesione w ramach wkładu własnego, które zostaną rozliczone ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
5. W przypadku gdy wartość Projektu jest niższa niż 5 mln EUR, wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług. W przypadku Projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR - wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>4</sup> oświadczeniem, stanowiącym załącznik do Umowy<sup>6</sup>.
6. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w wytycznych kwalifikowalności, nie mogą łącznie przekroczyć kwot określonych we Wniosku.

## **Okres realizacji Projektu**

### **§ 3.**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku. Zmiana okresu realizacji Projektu jest możliwa za zgodą Instytucji Zarządzającej

---

<sup>4</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>5</sup> Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>6</sup> Do przeliczenia wartości Projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień zawarcia Umowy.

i wymaga uaktualnienia Wniosku i harmonogramu płatności. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do Umowy.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>4</sup> ma/mają prawo do ponoszenia wydatków do 30 dni po okresie realizacji Projektu pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości, o której mowa w § 15 Umowy oraz obowiązku przechowywania dokumentów, o którym mowa w § 17 Umowy.

## **Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta**

### **§ 4.**

1. Realizując Umowę Beneficjent zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym w oparciu o harmonogram realizacji Projektu;
  - 2) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 3) zapewnienia realizacji Projektu przez personel posiadający kompetencje odpowiednie do prawidłowej realizacji zadań w Projekcie;
  - 4) zachowania trwałości Projektu oraz rezultatów (zwanej dalej: trwałością), o ile tak przewiduje Wniosek;
  - 5) zbierania danych, w tym indywidualnych danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów objętych wsparciem zgodnie z wytycznymi monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021. Zbieranie ww. danych jest warunkiem koniecznym do udzielenia wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
  - 6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
  - 7) stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu) zgodnie z wytycznymi zasad równościowych oraz spełnienia wymagań określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do ww. wytycznych;
  - 8) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ramach Projektu;
  - 9) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego;
  - 10) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej dostępnych na stronie internetowej

Programu lub przekazywanych przez Instytucję Zarządzającą w SL2021 lub e-mailem lub pisemnie, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;

- 11) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 28 Umowy oraz Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (LWK EFS+) w zakresie w jakim dotyczą one realizowanego Projektu, co obejmuje również bieżące monitorowanie przez Beneficjenta wszelkich zmian Wytycznych<sup>7</sup> oraz LWK EFS+<sup>8</sup>, przy czym zmiana treści ww. dokumentów nie stanowi zmiany treści Umowy;
- 12) informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjczemu bądź zawieszeniu działalności, lub gdy Beneficjent jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 13) informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 5 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
- 14) informowania Instytucji Zarządzającej o planowanej lub mającej nastąpić zmianie statusu Beneficjenta i przeprowadzenia tej zmiany po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę statusu. Przez zmianę statusu należy rozumieć zmiany odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, co obejmuje w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego części. W przypadku podmiotu będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji. Instytucja Zarządzająca może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
- 15) weryfikacji spełnienia przez uczestnika lub podmiot objęty wsparciem kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie oraz gromadzenia dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność, w tym właściwych dokumentów wydanych przez uprawniony w tym zakresie organ, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w Projekcie, tj.: m.in. orzeczenia lub zaświadczenia. W przypadku gdy dokumenty w ww. zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika Projektu lub podmiot objęty wsparciem;

---

<sup>7</sup> W celu bieżącego monitorowania zmian Wytycznych Instytucja Zarządzająca zaleca zapisanie się do newslettera Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dostępnego pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/newsletter/>.

<sup>8</sup> Dokument dostępny na stronie: <https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/>

- 16) zapewnienia uprawnionym organom kontroli wglądu w przechowywane informacje w zakresie kwalifikowalności uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem i umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości;
- 17) pozyskania od osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta) przed ich zaangażowaniem do Projektu oświadczeń o niekaralności, zgodnie z którymi ww. osoby nie mogą być prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 18) realizowania projektu zgodnie z zapisami regionalnego programu zdrowotnego w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej, stanowiącego załącznik do regulaminu wyboru projektu;
- 19) realizowania projektu w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, Beneficjent i Partner<sup>4</sup> zobowiązani są do przestrzegania zasad wspólnego zarządzania Projektem zgodnie z zawartym porozumieniem lub umową o partnerstwie, o której mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
3. Uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta wynikające z Umowy stosuje się odpowiednio do Partnera<sup>4</sup>, który w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonuje je za pośrednictwem Beneficjenta.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Partnera<sup>4</sup>, a także osób/podmiotów, którym powierzono wykonywanie zadań w Projekcie lub objętych wsparciem w Projekcie, i jest jedynym podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą.
5. Beneficjent ponosi przed Instytucją Zarządzającą odpowiedzialność za realizację Projektu. Beneficjent nie może uwolnić się od wskazanej odpowiedzialności powołując się na działanie lub zaniechanie podmiotów trzecich, którym powierzył lub za pomocą których realizował całość lub jakąkolwiek część Projektu, co dotyczy również sytuacji gdy działanie lub zaniechanie wskazanych podmiotów trzecich stanowiło naruszenie przepisów prawa, w tym przestępstwo lub wykroczenie. Tym samym okoliczność, że Beneficjent realizując Umowę został pokrzywdzony lub poszkodowany przez osobę trzecią, której powierzył lub za pomocą której realizował Umowę, nie zwalnia Beneficjenta z odpowiedzialności przed Instytucją Zarządzającą za prawidłową realizację Projektu.
6. Obowiązki Beneficjenta dotyczące realizacji Umowy wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Umowy, Wytycznych i Wniosku.
7. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów<sup>4</sup>, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 8 oraz § 4 ust. 1 pkt 11.

8. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, na wniosek Beneficjenta - Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na ich stosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie ww. wytycznych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem.
9. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów<sup>4</sup>, że postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu przed zawarciem Umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej Umowy, a dotyczące realizacji Projektu, zostały dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
11. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>9</sup>

#### **§ 5.**

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.

#### **§ 6.**

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Odpowiedzialność w tym przypadku ponosi Beneficjent.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.

### **Wyodrębniona ewidencja**

#### **§ 7.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków nie ma zastosowania do wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

---

<sup>9</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 11 nie dotyczy. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe), wówczas należy wymienić wszystkie jednostki, które będą ponosić wydatki.

2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner<sup>4</sup>.

## **Płatności**

### **§ 8.**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, wypłacane jest zgodnie z harmonogramem płatności, którego wzór stanowi załącznik do Umowy, przesyłanym przez Beneficjenta niezwłocznie po podpisaniu Umowy za pomocą SL2021 i zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do przesyłania wraz z harmonogramem płatności szczegółowego harmonogramu płatności (odpowiednie wzory dla jednostek sektora finansów publicznych/podmiotów spoza sektora finansów publicznych dostępne są na stronie internetowej Programu).

Beneficjent może przeznaczyć środki otrzymane w ramach zaliczki na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, poniesionych ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W przypadku gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe przekazanie harmonogramu płatności za pośrednictwem SL2021, Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, wydłuża termin na złożenie harmonogramu płatności.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2021 wraz z akceptacją wniosku o płatność lub wraz z akceptacją zmian do Wniosku. Wyjątek stanowi zmiana harmonogramu w innych przypadkach niż ww., która jest rozpatrywana przez Instytucję Zarządzającą w terminie 10 dni roboczych od daty jej otrzymania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
4. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp powinna zostać zgłoszona nie później niż w terminie 11 dni roboczych przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy.
5. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta<sup>10</sup>:

Nazwa banku:.....

Nr rachunku:.....

---

<sup>10</sup> W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę/i organizacyjną/e Beneficjenta należy wskazać ww. informacje w odniesieniu do wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.

Kopia umowy założenia rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu stanowi załącznik do przedmiotowej Umowy.

6. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>4</sup> nie może/nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zapisów zdania pierwszego stosuje się § 12.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>11</sup>.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku ostatniego okresu rozliczeniowego w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu.

## **§ 9.**

1. Strony Umowy ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14<sup>12</sup>;
  - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 25 ust. 1

oraz

  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność (n-1), zgodnie z § 11 ust. 6.
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2021 poz.2081 z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego otrzymane dofinansowanie.

---

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>12</sup> Nie dotyczy Beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.



3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na dofinansowanie Projektu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w tym wskazanych w § 12 ust. 1 lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 25. O zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2021.
5. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowane okolicznościami, o których mowa w ust. 4.
6. Transza refundacji wypłacana jest (z zastrzeżeniem ust. 2-4) po uznaniu wydatków poniesionych ze środków własnych za kwalifikowalne i zatwierdzeniu weryfikowanego wniosku o płatność pod warunkiem, że przed złożeniem wniosku o płatność Beneficjent nie otrzymał zaliczki, z której mógłby pokryć poniesione wydatki.
7. Po upływie 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu Beneficjentowi może zostać wypłacona wyłącznie refundacja poniesionych wydatków.

## **§ 10.**

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 oraz zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, nie później niż 10 dni roboczych od podpisania Umowy.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności (nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące), o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W przypadku gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2021, Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, wydłuża termin na złożenie wniosku o płatność.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - 1) informacji na temat udzielanych zamówień w projekcie;
  - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu oraz podmiotach objętych wsparciem, zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych monitorowania oraz na wezwanie Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność;

- 3) wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność. Każda pozycja wyciągu bankowego/raportu kasowego/zestawienia płatności gotówkowych musi zawierać numer pozycji z wniosku o płatność<sup>13</sup>.
- 4) innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.

Ponadto w przypadku niezłożenia wymaganych załączników wraz z wnioskiem o płatność, termin weryfikacji wniosku o płatność jest liczony od dnia dostarczenia kompletnych załączników.

Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, aby widoczny był związek z Projektem<sup>13</sup>. Sposób opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków stanowi materiał pomocniczy zamieszczony na stronie internetowej Programu.

5. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
6. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć we wniosku o płatność każdy wydatek poniesiony ze środków dofinansowania zgodnie z proporcją wskazaną w § 2 ust. 2 pkt 1.
7. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania we wnioskach o płatność wkładu własnego proporcjonalnie do postępu rzeczowego zadania, w którym zgodnie z Wnioskiem przewidziano wniesienie wkładu własnego. W przypadku braku bieżącego rozliczania wkładu własnego, na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym, Instytucja Zarządzająca może dokonać korekty źródeł finansowania części wydatków rozliczonych we wniosku o płatność z dofinansowania na wkład własny, w celu rozliczenia projektu zgodnie z proporcją wskazaną w § 2 ust. 2.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanego w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych<sup>14</sup> zaplanowanych we Wniosku zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w Projekcie.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, składanego w terminie wskazanym w ust. 2. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 12.

---

<sup>13</sup> Dotyczy Projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów.

<sup>14</sup> Należy przez to rozumieć działania służące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn określone w wytycznych zasad równościowych.

## § 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność o wypłatę pierwszej zaliczki, w którym Beneficjent nie rozlicza żadnych wydatków oraz niebędącego wnioskiem sprawozdawczym, w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność, innego niż wskazany w ust. 1, w terminie do 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty źródłowe, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5 i § 10 ust. 3 i 4.
3. W przypadku, gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>15</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatność
  - lub
  - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność
  - lub
  - 3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1 lub 2 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej podpisanej pierwszej wersji informacji pokontrolnej lub do dnia wysłania do Beneficjenta drugiej ostatecznej wersji informacji pokontrolnej. W przypadku braku stwierdzenia w informacji pokontrolnej wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, termin wstrzymania weryfikacji wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia wysłania do Beneficjenta pierwszej wersji informacji pokontrolnej.
4. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub przesłania dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych<sup>16</sup>.  
W przypadku nieprzesłania lub przesłania niekompletnych dokumentów/ wyjaśnień w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca wyznacza

<sup>15</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>16</sup> W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej liczby dokumentacji źródłowej.

ostateczny termin na przesłanie ww. dokumentów/wyjaśnień. Ostateczny termin może być krótszy niż 5 dni roboczych. W przypadku gdy Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 2, powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) kwotę wydatków, które zostały wykazane przez Beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwroty oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą za wykazane prawidłowo;
  - 3) zatwierdzonej kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. Do terminu na zatwierdzenie wniosku o płatność nie wlicza się okresu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz § 10 ust. 3 i 4.
8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wysłania w SL2021 informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowanych.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Zastrzeżenia do informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1 Instytucja Zarządzająca rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa powyżej, przerywa bieg tego terminu.
11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Zarządzająca pozostawia bez rozpatrzenia.
12. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza Beneficjentowi ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
13. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

14. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.
15. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp:
  - a) na kwotę pozwalającą na kumulatywne rozliczenie co najmniej 70% zaliczek otrzymanych do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność (tj. ostatniego dnia tego okresu) lub
  - b) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminów, o których mowa w § 10 ust. 2od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.
16. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta.
17. Za dzień złożenia wniosku o płatność, przy weryfikacji którego rozpatrywane jest naruszenie art. 189 ufp, tj. wniosku nie w terminie lub nierozliczającego 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, uznaje się termin złożenia danego wniosku w SL2021.
18. Przez środki pozostałe do rozliczenia rozumie się różnicę między 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki a sumą wydatków z dofinansowania w ramach złożonych wniosków o płatność (za wyjątkiem wydatków, na których pokrycie przekazano środki w formie refundacji) powiększoną o dokonane zwroty.
19. Zwrot stanowiący rozliczenie zaliczki, o którym mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055), to zwrot dokonany w terminie na złożenie wniosku o płatność rozpatrywanego w kontekście art. 189 ufp.
20. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność na określoną kwotę, brane są pod uwagę wydatki wykazane we wniosku o płatność pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność lub zostały poniesione w okresie poprzedzającym przedmiotowy wniosek, ale nie były rozliczone we wcześniejszych wnioskach o płatność, są bezpośrednio związane z Projektem i wynikają z Wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach<sup>17</sup> Instytucja Zarządzająca może uwzględnić tylko wartość wydatków uznanych za kwalifikowalne.
21. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność w terminie, wartości wniosku złożonego po terminie nie uwzględnia się do wyliczenia podstawy naliczania odsetek.
22. W przypadku złożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp nierozliczającego 70% otrzymanych zaliczek (poza wnioskiem końcowym)

---

<sup>17</sup> Np. wykazania zawyżonej kwoty kosztów pośrednich, ponownego wykazania wydatków rozliczonych w poprzednich wnioskach o płatność.

Instytucja Zarządzająca nie wymaga co do zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki.

23. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 15, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
24. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku. W zależności od stopnia ich osiągnięcia ma zastosowanie reguła proporcjonalności, zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

### **§ 12.**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub przeprowadzenia czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościśrodki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ufp.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi, po wyrażeniu przez niego zgody na pomniejszenie.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, w sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków, zgodnie z ust. 3, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 poz. 775), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, a wszczęte postępowanie umarza, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 ufp.

- Beneficjent zobowiązany jest zapłacić na rzecz Instytucji Zarządzającej wszelkie koszty poniesione przez Instytucję Zarządzającą celem dochodzenia wszelkich należności Instytucji Zarządzającej wobec Beneficjenta związanych z Umową, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

### **§ 13.**

- W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia 2021/1060, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę odpowiadającą wartości nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
- Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 12.

## **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

### **§ 14<sup>12</sup>.**

- Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową składany przez Beneficjenta nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania Umowy. Weksel musi zostać podpisany w obecności notariusza, który poświadcza zgodność podpisów osób reprezentujących Beneficjenta. Dopuszcza się również podpisanie weksla osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu.
- W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta Projektów w ramach Programu przekracza limit określony w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w formie, o której mowa w ust. 1 oraz w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu<sup>18</sup>. Jeśli danego zabezpieczenia udziela Bank, wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową.

Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres minimum 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu.

- W następujących przypadkach: wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ufp, postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, wszczęcia egzekucji administracyjnej, prowadzenia kontroli<sup>15</sup> - zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić dopiero po zakończeniu ww. postępowań/czynności i, jeśli takie było ich ustalenie, po odzyskaniu środków.
- Jeżeli istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do Umowy, które mogą skutkować zmianą formy zabezpieczenia, jego wartości lub okresem obowiązywania, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany

---

<sup>18</sup> Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Wyrażenie zgody na powyższe zmiany będzie uzależnione od prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia i jego zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą np.: w przypadku planowanego wydłużenia okresu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia.

5. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez Instytucję Zarządzającą proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania Umowy w trybie określonym w § 25 ust. 1. Natomiast w przypadku nieprzedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia - Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 25 ust. 2.
6. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 7. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez Instytucję Zarządzającą, po uprzednim poinformowaniu Beneficjenta, ulega on zniszczeniu.
7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość, zwrot weksla następuje po upływie okresu trwałości.

## **Trwałość**

### **§ 15.**

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we Wniosku w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu). Zgodnie z postanowieniami art. 65 rozporządzenia 2021/1060, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku może podlegać kontroli. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości może oznaczać konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.
4. W okresie trwałości Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości. W przypadku zakończenia okresu trwałości Beneficjent zobowiązany jest do złożenia ostatecznego oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości.
5. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, z obowiązku wynikającego z ust. 4, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca



może przeprowadzić u Beneficjenta kontrolę w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w Umowie.

## **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

### **§ 16.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w realizacji Projektu w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą oraz do przestrzegania aktualnej instrukcji udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) harmonogramu płatności
  - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 4) danych uczestników Projektu i podmiotów objętych wsparciem oraz dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność;
  - 5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp);
  - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 3-6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>4</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Wszelka korespondencja kierowana przez Instytucję Zarządzającą do Beneficjenta przekazywana za pośrednictwem CST2021 jak i wszelka korespondencja Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej przekazywana za pośrednictwem CST2021 jest uważana za skutecznie doręczoną drugiej stronie w momencie jej zamieszczenia w CST2021 zgodnie z zasadami działania tego systemu teleinformatycznego. Tym samym niezależnie od tego kiedy strona Umowy odczytała korespondencję kierowaną do niej za pośrednictwem CST2021, korespondencja ta uważana jest za skutecznie doręczoną do niej w momencie zamieszczenia jej w CST2021. O skuteczności doręczenia korespondencji Stronie Umowy decyduje sam fakt wprowadzenia jej do CST2021 przez osoby uprawnione do reprezentowania danej Strony Umowy i wysłanie jej za pośrednictwem CST2021 drugiej Stronie Umowy. Korespondencja między Stronami Umowy realizowana za pośrednictwem CST2021 nie wymaga szczególnej formy (szczególnego podpisu), z tym zastrzeżeniem, że każda zmiana Umowy oraz oświadczenie Strony Umowy o jej rozwiązaniu lub wypowiedzeniu wymaga podpisu kwalifikowanego osoby uprawnionej do reprezentowania Strony Umowy.
4. Beneficjent wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w ramach CST2021. Nadanie uprawnień przez Instytucję Zarządzającą jest dokonywane na podstawie

Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Programu.

Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby) do podpisywania wniosków o płatność.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
8. Opis sposobu postępowania w przypadku niedostępności CST2021 lub wystąpienia błędów w trakcie pracy w systemie znajduje się na stronie internetowej Programu.
9. Beneficjent, po spełnieniu obowiązku informacyjnego związanego z przetwarzaniem danych osobowych wynikającego z RODO wobec osób zatrudnionych do realizacji Projektu, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 następujących danych dotyczących angażowania personelu Projektu w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w wytycznych kwalifikowalności:
  - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
  - 1) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## **Dokumentacja Projektu**

### **§ 17.**

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić Instytucji Zarządzającej wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym

został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza siedzibą/biurem Projektu.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów<sup>4</sup> z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

## **Kontrola i przekazywanie informacji**

### **§ 18.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>15</sup> dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w dowolnym terminie w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 11<sup>19</sup>, w siedzibie Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI 2021+, SL2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 3.  
W uzasadnionych przypadkach, m.in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawa m.in. do:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne,

---

<sup>19</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

jak również umożliwienie tworzenia z nich kopii, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 3;

- 2) pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
  - 3) zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do upływu terminu określonego w § 17 ust. 3 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić upoważnionym pracownikom Instytucji Zarządzającej księgi rachunkowe oraz inne rejestry lub ewidencje potwierdzające prawidłową realizację Projektu<sup>20</sup>, w tym również w zakresie:
- 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;
  - 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego<sup>21</sup>;
  - 3) uzyskiwania przez Beneficjenta wsparcia z innych środków publicznych;
  - 4) sprawdzenia prawidłowej realizacji Projektu i utrzymania trwałości;
  - 5) utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu i rezultatu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaze do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
7. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz innych podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W takim przypadku stosuje się § 12.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań i poinformowania Instytucji Zarządzającej jakie działania zostały podjęte.
- W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.
9. Postanowienia ust. 1-8 stosuje się także do Partnerów<sup>4</sup>.

---

<sup>20</sup> Jako inne rejestry lub ewidencje rozumie się podatkową księgę przychodów i rozchodów, a także ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia dla celów podatkowych, na podstawie właściwych przepisów zobowiązany jest Beneficjent.

<sup>21</sup> Nie dotyczy Projektów o wartości poniżej 5 mln EUR.

## **§ 19.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł Umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów informacji na temat realizacji Projektu oraz udostępniania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się, przed rozpoczęciem udzielania wsparcia, sporządzić i przekazać oraz na bieżąco aktualizować, do 5-tego dnia danego miesiąca, za pośrednictwem SL2021, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia na okres danego miesiąca oraz dwóch kolejnych (za zgodą Instytucji Zarządzającej okres ten, w uzasadnionych przypadkach, może zostać skrócony). Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń lub uchylania się od obowiązku Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca może uznać część kosztów pośrednich projektu za niekwalifikowalne.

## **Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

### **§ 20<sup>22</sup>.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz do uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku.
2. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w wytycznych kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi.
3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich. Korekty finansowe

---

<sup>22</sup> Zapisów ust. 2-5 nie stosuje się w przypadku Projektu rozliczanego w oparciu o stawki jednostkowe. Beneficjent będący podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem przepisów przedmiotowej ustawy.

obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 2, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.

4. Instytucja Zarządzająca zaleca, by w przypadku, gdy Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności, o ile nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, stosowane były aspekty środowiskowe lub społeczne/klauzule społeczne<sup>23</sup>, w szczególności poprzez np.: stosowanie kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów<sup>4</sup>.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 21.**

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych (w tym Instytucji Zarządzającej) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją dofinansowanego Projektu, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Obowiązek informacyjny, o którym mowa powyżej realizowany jest zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, a zakres informacji powinien obejmować co najmniej dane określone w Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej materiał pomocniczy zamieszczony na stronie internetowej Programu.

## **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

### **§ 22.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską (UE), zgodnie z rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta dostępnym na stronie internetowej Programu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany do:

---

<sup>23</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w materiałach opracowanych przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/>.

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), herbu Województwa Wielkopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:
  - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
  - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej;
  - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
  - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów, których łączna wartość przekracza 100 000 EUR<sup>24</sup>.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości.

- 3) W przypadku Projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
  - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę;
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego UE przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku UE i herbu Województwa Wielkopolskiego;
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.);
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta);
  - e) cel lub cele Projektu;
  - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów);
  - g) wartość Projektu;

---

<sup>24</sup> Wartość projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

- h) wysokość wkładu UE.
- 5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne<sup>25</sup> lub jego łączna wartość przekracza 10 mln euro<sup>24</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej: [promocja.few@wielkopolskie.pl](mailto:promocja.few@wielkopolskie.pl) oraz *DG EMPL EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu*,
- 6) informowania o fakcie współfinansowania Projektu ze środków UE oraz budżetu państwa (jeśli dotyczy) we wszelkich materiałach informacyjnych, prasowych, internetowych (np. wywiady w telewizji, audycje radiowe).
- 7) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent realizujący Projekt o całkowitej wartości przekraczającej 5 mln EUR<sup>24</sup>, informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>26</sup>.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej: [promocja.few@wielkopolskie.pl](mailto:promocja.few@wielkopolskie.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo, na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla uczestników Projektów oraz podmiotów objętych wsparciem, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań

---

<sup>25</sup> Projekty określone w Aneksie 3 do Programu i Załączniku 10 do Kontraktu Programowego Dla Województwa Wielkopolskiego.

<sup>26</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.



zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu Projektu. Powyższa zmiana nie wymaga formy aneksu do Umowy. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi zgodnie z § 12 Umowy.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji (dalej: IK UP), Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu. Zdjęcia wraz z licencjami Beneficjent może przekazywać za pośrednictwem LSI 2021+.
10. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
  - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na okres 10 lat,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

- d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, Instytucji Zarządzającej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej Programu.
  12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5), ust. 4 i ust. 14 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
  13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie Projektów<sup>27</sup>.
  14. W przypadku pytań czy wątpliwości w zakresie spełniania obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu należy kontaktować się pod adresem e-mail: [promocja.few@wielkopolskie.pl](mailto:promocja.few@wielkopolskie.pl).
  15. Postanowienia ust. 1-2, 8-10 stosuje się także do Partnerów.

## **Prawa autorskie**

### **§ 23.**

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w Projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie.
2. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Beneficjenta i wynika z celu Projektu.
3. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Beneficjent, zgodnie z celem Projektu.
4. Ustęp 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów<sup>4</sup> i uczestników Projektu oraz podmioty objęte wsparciem, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
5. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

---

<sup>27</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia 2021/1060.

6. Do utworów związanych z komunikacją i widocznością stosuje się § 22 ust. 8-10.

## **Zmiany w Projekcie**

### **§ 24.**

1. W celu wprowadzenia zmian w Projekcie, Beneficjent przesyła za pomocą SL2021 prośbę o udostępnienie aktualnego Wniosku do edycji za pomocą LSI 2021+. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego Wniosku za pomocą LSI 2021+, wraz z tabelą zmian, sporządzoną według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 6-7. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.
2. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian w Projekcie wpływających na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.
3. Beneficjent jest informowany przez Instytucję Zarządzającą o akceptacji i konieczności wprowadzenia zmian w SL2021 (jeśli dotyczy) lub braku akceptacji zmian w Projekcie za pośrednictwem SL2021 w terminie 15 dni roboczych od dnia przesłania wersji zaktualizowanego Wniosku wraz z tabelą zmian. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na przesłanie przez Beneficjenta uzupełnienia/wyjaśnienia w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
4. Zmiana Wniosku, niewpływająca na zmianę zapisów treści Umowy, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju;
  - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi<sup>28</sup>;
  - 4) dotyczyć kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony Umowy mogą wnioskować o renegotjację Umowy.
7. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji

---

<sup>28</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany<sup>29</sup>.

8. W przypadku zmiany wartości Projektu, mającej wpływ na kwalifikowalność VAT, dokonywane jest ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 25.**

1. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partnerzy<sup>4</sup> dopuścił/li się rażących nieprawidłowości, w tym finansowych, w szczególności wykorzysta/ją przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu. Powyższe dotyczy wszystkich dokumentów wytworzonych przez osoby/podmioty, o których mowa w § 4 ust. 4.
  - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 14.
2. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
  - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1 i 4;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa ma wobec niego zastosowanie lub zasady konkurencyjności, o której mowa w § 20;
  - 7) Beneficjent nie uaktualnił zabezpieczenia zgodnie z § 14 ust. 4;
  - 8) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem

---

<sup>29</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco.

- postępowania prawnych o podobnym charakterze lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Beneficjenta;
- 9) Beneficjent nie realizuje/nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu, zapisami Wniosku lub obowiązkami wynikającymi z Umowy;
  - 10) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej Umowy, w tym zmiany statusu, bez uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej;
  - 11) Beneficjent zawiera umowę/zmienia umowę/odstępuje od umowy o partnerstwie niezgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów;
  - 12) wobec Beneficjenta toczy się jakiekolwiek postępowanie egzekucyjne, karne, skarbowe czy dotyczące zajęcia wierzytelności lub został on na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykluczony/orzeczono wobec niego zakaz dostępu do środków unijnych<sup>30</sup>;
  - 13) Beneficjent w trakcie realizacji Projektu przestał spełniać kryteria formalne lub dostępu.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Umowy może wyczerpywać jedną lub więcej umownych przesłanek wypowiedzenia Umowy. Wypowiedzenie Umowy następuje poprzez oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie przesłane za pomocą CST2021. Wypowiedzenie Umowy przez Instytucję Zarządzającą na podstawie ust. 1, 2 niniejszego paragrafu, przesłane do Beneficjenta za pośrednictwem CST2021 wymaga zachowania formy podpisu kwalifikowanego. Rozwiązanie umowy realizowane na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu następuje z datą zamieszczenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy przez Instytucję Zarządzającą w CST2021. Rozwiązanie Umowy realizowane na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu następuje w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia w CST2021 oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 26.**

1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron Umowy, na wniosek każdej ze Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

---

<sup>30</sup> Na podstawie następujących przepisów: art. 207 ust. 4 ufp.; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745 z późn. zm.); art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 poz. 659 z późn. zm.); art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.U.E.L.2022.111.1).

## **§ 27.**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanego dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5, o ile nie zaszły okoliczności uzasadniające rozwiązanie Umowy w trybie opisanym w § 25 ust. 1.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w wytycznych kwalifikowalności.
4. Beneficjent jest zobowiązany w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy przedstawić rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie w formie wniosku o płatność oraz jednocześnie zwrócić na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną część otrzymanego dofinansowania oraz odsetki bankowe narosłe na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym Beneficjenta (jeśli dotyczy).
5. Wydatki poniesione po dniu rozwiązania Umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli odnoszą się do zadań zrealizowanych w Projekcie, zostały poniesione w ciągu 30 dni od rozwiązania Umowy i jednocześnie zostaną wykazane w końcowym wniosku o płatność.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-5, stosuje się odpowiednio § 12 Umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1, Instytucja Zarządzająca może określić w formie pisemnej, tryb postępowania z wszelkimi pozyskanymi w związku z realizacją Projektu danymi osobowymi.

## **§ 28.**

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 16-18 oraz § 21-23, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne lub wydatki nie zostały poniesione.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 29.**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa<sup>4</sup>.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie<sup>4</sup>.

3. W przypadku udzielania przez Beneficjenta pomocy publicznej będącą pomocą de minimis, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 poz. 702 z późn. zm.), w szczególności w zakresie wydawania uczestnikom Projektu oraz podmiotom obejmowanym wsparciem zaświadczeń o udzielonej pomocy, a także wypełniania obowiązków sprawozdawczości.

### **§ 30.**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.

### **§ 31.**

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów<sup>4</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ufp oraz art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe<sup>31</sup>.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

### **§ 32.**

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie ufp.

### **§ 33.**

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy w tym m.in. związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów oraz zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 5, wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, § 3 ust. 1, § 8 ust. 3, § 13 ust. 1, § 22 ust. 7 i 12, § 24 ust. 4 oraz zmiany załącznika Podział kwoty dofinansowania.

---

<sup>31</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

### **§ 34.**

1. Za równoważne z doręczeniem korespondencji między Stronami Umowy za pośrednictwem CST2021, co obejmuje doręczenie wszelkich dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy lub dotyczących Umowy, uznaje się przesłanie korespondencji za pośrednictwem poczty listem poleconym na poniższe adresy korespondencyjne Stron Umowy:
  - 1) Instytucja Zarządzająca: .....
  - 2) Beneficjent: .....
2. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane listem poleconym na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Stronę Umowy do której były adresowane.
3. W przypadku równoczesnego przesłania tej samej korespondencji za pośrednictwem CST2021 oraz za pośrednictwem poczty, doręczenie korespondencji uznaje się za dokonane z dniem, który nastąpił wcześniej, co oznacza:
  - a) jeżeli zamieszczenie korespondencji w CST2021 nastąpiło przed odebraniem przez odbiorcę korespondencji wysłanej za pośrednictwem poczty, wówczas uznaje się że korespondencja dostarczona została z dniem zamieszczenia jej w CST2021,
  - b) jeżeli odebranie korespondencji dostarczonej pocztą nastąpiło przed zamieszczeniem jej w CST2021, wówczas uznaje się, że korespondencja dostarczona została z dniem odebrania jej przez adresata za pośrednictwem poczty.

### **§ 35.**

1. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
2. Integralną część Umowy stanowią: Wniosek o sumie kontrolnej ..... znajdujący się w wersji elektronicznej w LSI 2021+ oraz wymienione poniżej dokumenty, w tym skany pełnomocnictw osób reprezentujących Strony Umowy<sup>32</sup>:
  - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony Umowy (w tym umowa o partnerstwie – jeśli dotyczy);
  - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług<sup>21</sup>;
  - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - 4) załącznik nr 4: Kopia umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla Projektu;
  - 5) załącznik nr 5: Podział kwoty dofinansowania;
  - 6) załącznik nr 6: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych.

---

<sup>32</sup> Oryginały pełnomocnictw osób reprezentujących Strony Umowy wskazane jako załącznik do Umowy, znajdują się w siedzibie Instytucji Zarządzającej, natomiast oryginał Wniosku w LSI 2021+. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca potwierdzają znajomość wskazanych dokumentów.



Podpisy:

.....

**Instytucja Zarządzająca**

.....

**Beneficjent**



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

## Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>33</sup>

W związku z przyznaniem .....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 na realizację Projektu..... (nazwa i nr Projektu) oświadczam, iż Beneficjent realizując powyższy Projekt **nie ma prawnej możliwości odzyskania** poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez Beneficjenta.

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

---

<sup>33</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931, z późn. zm.).

## Harmonogram płatności<sup>34</sup>

Nazwa i adres Beneficjenta  
Nazwa i nr Projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne <sup>35</sup>	Dofinansowanie <sup>36</sup>
	<b>Suma kwartał X</b>			
		-		
<b>Razem dla rok XXXX</b>				
<b>Ogółem</b>				

<sup>34</sup> Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbić harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

<sup>35</sup> Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

<sup>36</sup> Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

## Podział kwoty dofinansowania<sup>37</sup>

Na warunkach określonych w przedmiotowej Umowie dotyczącej realizacji Projektu nr ..... Instytucja Zarządzająca przekaze Beneficjentowi środki przyznanego dofinansowania w następujących paragrafach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 poz. 513 z późn. zm).

Podział środków przyznanych na realizację projektu	Kwota wydatków (w PLN)		
	Ogółem	W tym ze środków europejskich (§ ...7)	W tym z dotacji celowej (§ ...9)
<b>1. Wydatki bieżące</b> <b>(§ 2057, § 2059, § 2007, § 2009)</b>	- PLN	- PLN	- PLN
1.1. Beneficjent (§ ....., § .....	- PLN		
1.2. Partner (§ 2007, § 2009)	- PLN		
<b>2. Wydatki majątkowe</b> <b>(§ 6257, § 6259, § 6207, § 6209)</b>	- PLN	- PLN	- PLN
2.1. Beneficjent (§ ....., § .....	- PLN		
2.2. Partner (§ 6207, § 6209)	- PLN		
<b>RAZEM (1 + 2)</b>	- PLN	- PLN	- PLN
W tym razem wydatki Beneficjenta (1.1 + 2.1)	- PLN	- PLN	- PLN
W tym razem wydatki Partnera (1.2 + 2.2)	- PLN	- PLN	- PLN

Wydatki majątkowe dotyczą następujących pozycji szczegółowego budżetu Projektu zawartego we Wniosku:

Nr Zadania	Nazwa pozycji	Kwota wydatku
	<b>RAZEM</b>	- PLN

<sup>37</sup> Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Zmiana niniejszego załącznika nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, jedynie akceptacji Instytucji Zarządzającej.

## Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis Projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele Projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 22 ust. 2 pkt 4 Umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.	Brak opisu Projektu na stronach mediów	0,5%



	<p>Opis Projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele Projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 22, ust. 2 pkt 4 Umowy)</p>	<p>społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</li> <li>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</li> </ul>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%



	<p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060; § 22 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)</p>		
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060; § 22 ust. 2 pkt 2 Umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym na stronie internetowej Programu	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060; § 22 ust. 2 pkt 3 Umowy)</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem określonym na stronie internetowej Programu	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu Projektu, zakończeniu Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej</p>	0,5%



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

<p>zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 22 ust. 2 pkt 5 Umowy)</p>	<p>Instrukcji Zarządzającej</p>	
--	---------------------------------	--



## Załącznik 2 – Wykaz kategorii wydatków dla Działania 6.13



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

Przykładowe koszty w ramach poszczególnych kategorii nie mają charakteru zamkniętego. Wnioskodawca może zaproponować inne wydatki, nieuwzględnione w ramach poszczególnych kategorii, o ile są one zasadne i wynikają z zaplanowanych zadań we wniosku. Jednocześnie zaznacza się, że użycie w projekcie przykładowego katalogu kosztów nie jest jednoznaczne z uznaniem ww. wydatków za kwalifikowalne. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionych zadań.

Lp.	Kategorie kosztów*	Przykładowy katalog kosztów
1.	Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztów wsparcia innych niż wskazane w pozostałych kategoriach kosztów.
2.	Personel projektu	W ramach kategorii będzie możliwość wskazania kosztu zgodnie z pkt 3.8 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, np.: <ul style="list-style-type: none"><li>• wydatki osobowe/wynagrodzenie osób wykonujących zdjęcia, okulistów, eksperta ds. medycznych, specjalisty ds. badań;</li><li>• pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki).</li></ul>
3.	Środki trwałe/dostawy	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztu związanego m.in. z: <ul style="list-style-type: none"><li>• zakupem specjalistycznego pojazdu do realizacji badań poza placówkami zdrowotnymi (retinobusa);</li><li>• zakupem/wynajmem aparatów z komputerem oraz stolikiem</li></ul>

4.	Wartości niematerialne i prawne	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztu związanego m.in. z: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakupem oprogramowania do automatycznej oceny zdjęć.</li> </ul>
5.	Dostawy (inne niż środki trwałe)	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztu związanego z dostawą produktów potrzebnych do realizacji projektu, które nie stanowią środka trwałego.

\* W przypadku wprowadzenia przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zmian do słownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego 2021 zmianie ulegną także nazwy kategorii kosztów w LSI2021+. Zmiany zostaną automatycznie naniesione na wnioski o dofinansowanie i mają wymiar wyłącznie techniczny.

## Załącznik 3 - Regionalny Program Zdrowotny pt.: „Program profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim – II edycja”



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

# „PROGRAM PROFILAKTYKI RETINOPATII CUKRZYCOWEJ W WOJEWÓDZTWIE WIELKOPOLSKIM - II edycja”

okres realizacji programu polityki zdrowotnej	Minimum 3 lata
podmiot opracowujący program polityki zdrowotnej	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Sierpień 2023

Okres realizacji programu: minimum 3 lata - okres realizacji programu jak i lata jego realizacji uzależnione są od harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz procedur wyboru realizatora w ramach projektów realizowanych w perspektywie finansowej 2021-2027

Autorzy programu:

Autorem regionalnego programu zdrowotnego pt: „PROGRAM PROFILAKTYKI RETINOPATII CUKRZYCOWEJ W WOJEWÓDZTWIE WIELKOPOLSKIM” jest **Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego**.

Program powstał przy merytorycznym udziale i wsparciu:

Prof. dr hab. med. Andrzej Grzybowski, [ae.grzybowski@gmail.com](mailto:ae.grzybowski@gmail.com)

## Spis treści

1.	Opis problemu zdrowotnego.....	4
1.1	Czym jest retinopatia cukrzycowa? .....	4
1.2	Epidemiologia .....	7
1.2.1	Epidemiologia cukrzycy .....	7
1.2.2	Epidemiologia retinopatii cukrzycowej .....	11
1.3	Obecnie prowadzone działania w obrębie retinopatii cukrzycowej .....	15
2.	Cele programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej .....	27
2.1	Cel główny programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej.....	27
2.2	Cele szczegółowe i mierniki efektywności programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej..	27
2.3	Oczekiwane efekty i ich pomiar.....	28
2.4	Populacja docelowa programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej.....	29
2.5	Kryteria kwalifikacji i wykluczenia z programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej.....	29
2.6	Planowane interwencje .....	29
2.7	Sposób udzielania świadczeń .....	35
2.8	Sposób zakończenia udziału w programie profilaktyki retinopatii cukrzycowej.....	36
3.	Organizacja programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej .....	37
3.1	Etapy programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej i działania podejmowane w ramach etapów.....	37
3.2	Kompetencje/warunki niezbędne do realizacji programu .....	39
3.3	Zgodność programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej.....	40
3.4	Dowody skuteczności planowanych działań .....	41
4.	Monitorowanie i ewaluacja.....	43
5.	Szacunkowe koszty.....	44
5.1	Koszty jednostkowe.....	44
5.2	Planowane koszty całkowite .....	49
5.3	Źródła finansowania, partnerstwo .....	49
6.	Bibliografia.....	50

## 1. Opis problemu zdrowotnego

### 1.1 Czym jest retinopatia cukrzycowa?

Retinopatia cukrzycowa to choroba oczu, będąca najczęstszym powikłaniem przewlekłej, cywilizacyjnej choroby jaką jest cukrzyca. Nieregularny, zazwyczaj podwyższony poziom cukru we krwi, uszkadza naczynia krwionośne w organizmie co jest powodem wielu powikłań cukrzycy w różnych organach człowieka. Powikłania te dzielimy na dwie kategorie:

- mikroangiopatię – uszkodzenie małych naczyń krwionośnych,
- makroangiopatię – uszkodzenie dużych naczyń krwionośnych.

**Retinopatia cukrzycowa** to uszkodzenie małych naczyń krwionośnych znajdujących się w siatkówce oka (tkanka na dnie oka, na którą pada światło). Podczas choroby dochodzi do powstania nowych (angiogeneza), patologicznych naczyń krwionośnych na powierzchni siatkówki, które uszkadzają wzrok. Konsekwencją retinopatii, która niestety początkowo przebiega bezobjawowo, jest postępująca, nieodwracalna utrata wzroku. Retinopatię cukrzycową dzieli się na nieproliferacyjną (dawniej prostą) i proliferacyjną. Nieproliferacyjna oznacza zmiany mniej zaawansowane, niezagrażające utratą wzroku, proliferacyjna zaś grozi ślepotą. Przebieg retinopatii cukrzycowej przedstawia się następująco:

- Mikrotętniak – poszerzenie bardzo drobnych naczyń krwionośnych w siatkówce. Podczas badania dna oka (badanie oftalmoskopowe) widoczne jest jako czerwone punkciki.
- Wybroczyna – mały, płomykowaty wylew. Wybroczyny mogą ulec wchłonięciu w ciągu kilku miesięcy. Przy bardziej zaawansowanych stadiach choroby mogą wystąpić tzw. twarde i miękkie wysięki.
- Wysięki twarde - białawożółte ogniska. Spowodowane są zwiększoną przepuszczalnością nieszczelnych naczyń włosowatych siatkówki, składają się z lipoprotein (kompleksy lipidów z białkami) pochodzących z krwi.
- Wysięki miękkie – białawe obszary, okrągłe lub owalne, nieostro odgraniczone, przypominające kłęбки waty. Powstają w efekcie niedotlenienia siatkówki jako wynik nagłego zamknięcia kapilar.
- Retinopatia proliferacyjna – tworzenie nowych naczyń krwionośnych. Naczynia te są kruche, charakteryzuje je nieregularny, kręty przebieg, łatwo pękają i prowadzą do przedsiatkówkowych wylewów krwi oraz ciała szklistego, które utrudniają dostęp światła do siatkówki i mogą być przyczyną utraty widzenia. Czasami te wylewy mogą się wchłonać, wtedy może nastąpić poprawa widzenia. Podczas procesu tworzenia się nowych naczyń krwionośnych powstają również tkanki włókniste, które wnikają do ciała szklistego i pociągają siatkówkę co prowadzi do jej odwarstwienia i trwałej utraty wzroku.

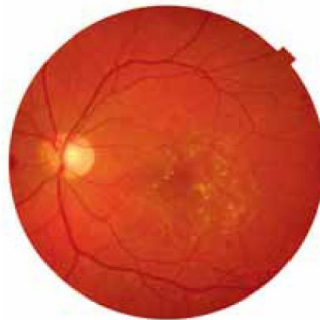
Retinopatia cukrzycowa długo pozostaje bezobjawowa a późno rozpoznana lub źle leczona doprowadza do pogorszenia widzenia a w skrajnych przypadkach do jego utraty. Retinopatia

jest wskazywana jako 1% przyczyn ślepoty na świecie [www.who.int]. Odpowiednio wcześnie wykryta i prawidłowo leczona może pozostać pod kontrolą i pozwolić chorym na długotrwałe pozostanie aktywnym zawodowo (narażenia na opuszczenie rynku pracy) oraz samodzielnym, nie wymagającym opieki socjalnej.

Poniżej przedstawione jest dno oka w różnych stadiach retinopatii cukrzycowej.



Zdj. 1 .  
Brak retinopatii  
cukrzycowej



Zdj. 2.  
Retinopatia cukrzycowa  
przedproliferacyjna

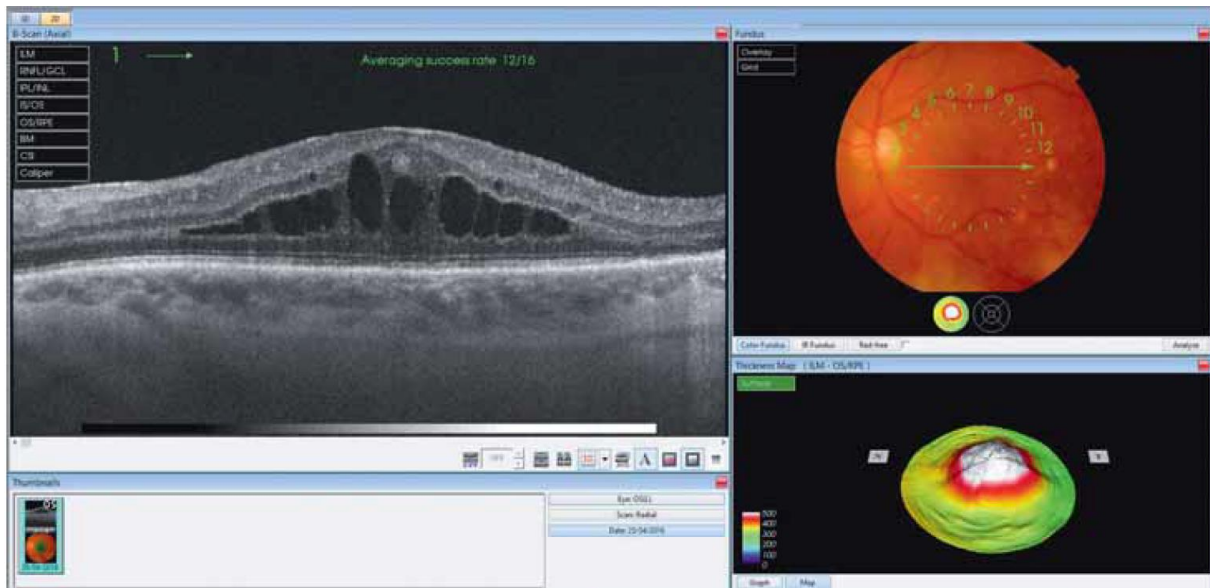


Zdj. 3.  
Retinopatia cukrzycowa  
proliferacyjna

Łagodna retinopatia cukrzycowa zwykle przebiega bezobjawowo. Pacjent może widzieć poprawnie, jednak zmiany na dnie oka mogą się już rozwijać i postępować. W późniejszym czasie nowe, niewłaściwe naczynia krwionośne przepuszczają krew lub nawet pękają i krwawią do ciała szklanego oka. Krwawienie to jest widoczne jako ciemna plamka w oku, która może zablokować widzenie. Po pewnym czasie – tygodniach, miesiącach krwawienie może zostać wchłonięte, a chory odzyska widzenie. Niestety dzieje się tak tylko u części pacjentów.

Poważne krwawienie do ciała szklanego może doprowadzić do odwarstwienia siatkówki. Spowodowane jest rozrostem naczyń krwionośnych i włosowatych, które mogą pociągać siatkówkę. Leczenie tego typu odwarstwienia siatkówki jest skomplikowane i w niektórych przypadkach utrata wzroku może być trwała. Najczęstszą przyczyną pogorszenia widzenia w retinopatii cukrzycowej jest cukrzycowy obrzęk plamki (DME-makulopatia cukrzycowa). Poniżej przedstawiono cukrzycowy obrzęk plamki.

Zdj. 4. Cukrzycowy obrzęk plamki



Do najczęstszych objawów retinopatii cukrzycowej zalicza się:

- Problem z czytaniem, falowanie i krzywienie obrazu,
- Ciemna plama w polu widzenia czyli wylew krwi do ciała szklanego,
- Ból oka, ucisk wewnątrz gałki,
- Oko jest zaczerwienione, gałka twarda i napięta.

Czynniki ryzyka retinopatii cukrzycowej to:

- cukrzyca, każde jej stadium,
- hiperglikemia,
- dyslipidemia,
- nadciśnienie tętnicze,
- uwarunkowania genetyczne,

a także pośrednio: palenie tytoniu, choroby układu krążenia, nerek, niedokrwistość, bezdech senny, otyłość, częste spożywanie alkoholu oraz siedzący tryb życia.

Każdy chory na cukrzycę jest w grupie ryzyka retinopatii cukrzycowej, która prowadzi do ślepoty wobec tego problem jest powszechny i należy niezwłocznie podjąć działania prowadzące do zahamowania utraty wzroku przez diabetyków. Motywem do podjęcia działań w tym problemie zdrowotnym jest:

- **wzrost liczby zachorowań na cukrzycę w Polsce i na świecie** (podrozdział 1.2.);
- **uszkodzenie wzroku jako jedno z najczęstszych powikłań cukrzycy** - retinopatia cukrzycowa jest zatem jednym z najczęstszych powikłań zdrowotnych w obszarze chorób narządu wzroku. Prawdopodobieństwo wystąpienia retinopatii cukrzycowej



wśród chorych, u których rozpoznano cukrzycę przed 30 rokiem życia, po 10 latach trwania choroby ocenia się na 50%, a po 30 latach nawet na 90%<sup>1</sup>;

- **niewystarczająca wiedza o cukrzycy oraz skutkach występowania jej powikłań** - mimo ogromnej skali występowania zjawiska wiedza społeczeństwa na temat cukrzycy i jej powikłań nie jest duża. Badania pokazują, że również wiedza samych chorych, choć stosunkowo większa niż u osób zdrowych, również nie jest satysfakcjonująca. Jej stosunkowo niski poziom prowadzi nie tylko do mało świadomego kontrolowania choroby, ale także do nieutrzymywania dyscypliny i prowadzenia niezbyt higienicznego trybu życia. Niska wiedza przekłada się także na dość mechaniczne podejście do choroby: ograniczenie się do kontroli poziomu cukru we krwi i sterowania nim wg zaleceń lekarza, ale bez dogłębnego zrozumienia istoty samej choroby (źródło: Niebieska Księga Cukrzycy, Warszawa 2013 r). Dlatego też podstawą skutecznej walki z cukrzycą oraz jej powikłaniami jest edukacja – integralny i kluczowy element kompleksowego leczenia cukrzycy oraz jej powikłań. Ponad 90% pacjentów chorujących na cukrzycę potwierdza, że edukacja znacząco zwiększa ich motywację do leczenia<sup>2</sup>;
- **brak kompleksowej opieki zdrowotnej nad chorymi na cukrzycę w kontekście konieczności zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w skali całego kraju** (podrozdział 1.3.);
- **niewystarczające działania profilaktyczne i diagnostyczne pod kątem występowania retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskiego** (podrozdział 1.3.).

## 1.2 Epidemiologia

W związku z tym, że retinopatia cukrzycowa jest powikłaniem przewlekłej choroby cywilizacyjnej – cukrzycy, analizując dane epidemiologiczne, należy wziąć pod uwagę także dane dotyczące tej jednostki chorobowej. Wobec tego poniżej przedstawiono najważniejszą zależność cukrzycy i retinopatii cukrzycowej.

Retinopatia należy do najczęstszych przyczyn uszkodzenia wzroku i występuje u:

- 28–37% chorych ze świeżo wykrytą cukrzycą typu 2;
- 90% chorych na cukrzycę typu 1;
- 60% chorych na cukrzycę typu 2 (trwająca ponad 20 lat).<sup>3</sup>

### 1.2.1 Epidemiologia cukrzycy

Najnowsze dane Międzynarodowej Federacji Diabetologicznej (IDF) z 2015 roku wskazują, że na świecie około 415 milionów dorosłych cierpi na cukrzycę. Do 2040 r. ta liczba wzrośnie do 642 milionów. W większości krajów rośnie odsetek osób z cukrzycą typu 2. 75% dorosłych

<sup>1</sup> „Choroby siatkówki pochodzenia naczyniowego” Kański JJ. za: „Okulistyka kliniczna”. red. Zagórski Z., Wrocław 1997 r.

<sup>2</sup> „Ocena wiedzy pacjentów o powikłaniach cukrzycy”. Kalinowski P, Bojakowska U, Kowalska za: Medycyna Ogólna i Nauka o Zdrowiu 18(4), 2012 r.

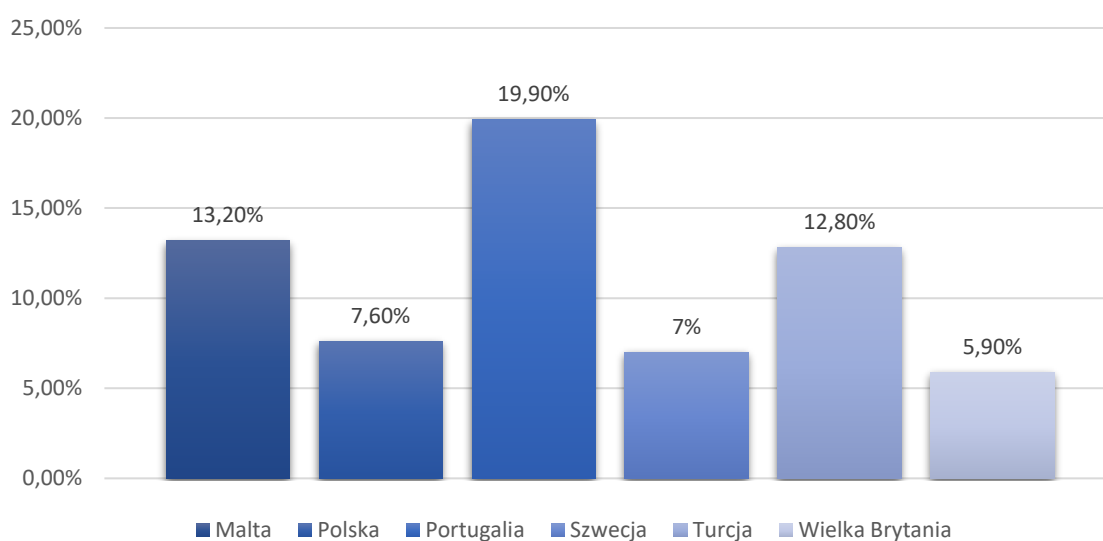
<sup>3</sup> „Strategia prewencji i leczenia cukrzycy w Polsce 2015-2025/mapa potrzeb cukrzycy w Polsce”, 2016 r., <http://cukrzyca.ippez.pl/cukrzyca2/wp-content/uploads/2017/08/Cukrzyca-2025.pdf>, dane z dnia 23.11.2017r.

chorych na cukrzycę żyje w krajach o niskim i średnim dochodzie. Największa liczba osób chorych na cukrzycę ma od 40 do 59 lat. 1 z 2 osób z cukrzycą jest niezdiagnozowana (46%). Do 2015 roku cukrzyca spowodowała 5 milionów zgonów. Na świecie co sześć sekund jedna osoba umiera z powodu cukrzycy. W 2015 roku 512 000 dzieci żyło z cukrzycą typu 1.<sup>4</sup> WHO przewiduje, że w roku 2030 cukrzyca będzie siódmą główną przyczyną śmierci na świecie.

## DANE KRAJOWE

Dane epidemiologiczne w Polsce przedstawiają się następująco na tle kilku dowolnie wybranych krajów.

Rys. 1. Procentowy udział chorych na cukrzycę wśród dorosłych w Polsce (20-79 lat)



5

Powyższe, najnowsze dane pokazują, że cukrzyca dotyczy ok. 7,6 % polskiego społeczeństwa. Polska zmagać się będzie w najbliższych dekadach z narastającym problemem cukrzycy. Już dziś z tą chorobą zmagają się około 2,23 mln Polaków.

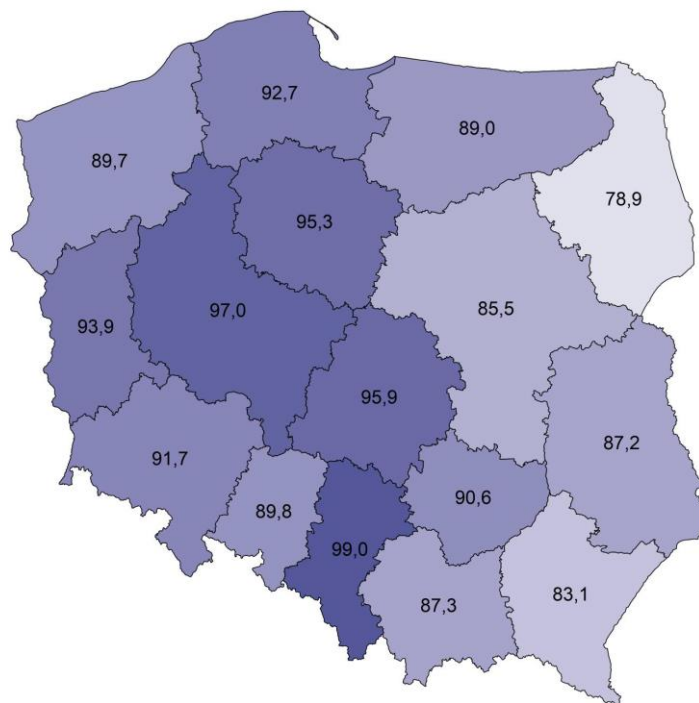
## DANE DLA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Zgodnie z opracowanym dla Narodowego Funduszu Zdrowia dokumentem pn. „NFZ o zdrowiu: cukrzyca” w 2018 r. w Polsce było 2,9 mln dorosłych osób chorych na cukrzycę, co odpowiada 9,1% populacji dorosłych. Poniżej przedstawiono informacje o współczynniku chorobowości na 1000 mieszkańców w poszczególnych województwach. Przedmiotowa mapa wskazuje, że Wielkopolska jest na drugim miejscu jeśli chodzi o standaryzowany wskaźnik chorobowości wg województw w 2018, co potwierdza wagę problemu jakim jest cukrzyca w Wielkopolsce.

<sup>4</sup> <https://www.idf.org/about-diabetes/what-is-diabetes.html>

<sup>5</sup> IDF DIABETES ATLAS, Eighth edition 2017r. <http://www.diabetesatlas.org/resources/2017-atlas.html>

Rys. 2. Standaryzowany względem ogólnopolskiej struktury wieku i płci w roku 2018 współczynnik chorobowości dla cukrzycy wg województwa zamieszkania pacjenta (2018 r.)



Jednocześnie Wielkopolska, zgodnie z danymi wynikającymi z Map potrzeb zdrowotnych (Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych) jest na 4 miejscu jeśli chodzi o liczbę świadczeń diabetologicznych w AOS, co dowodzi skali problemu oraz wagi zjawiska zagrożenia cukrzycą w Wielkopolsce.

#### Liczba porad w poradniach diabetologicznych 2019

Województwo	2019
Dolnośląskie	126 267
Kujawsko-Pomorskie	109 526
Lubelskie	116 062
Lubuskie	40 440
Łódzkie	162 993
Małopolskie	223 633
Mazowieckie	256 936
Opolskie	52 507
Podkarpackie	126 644
Podlaskie	98 855
Pomorskie	157 789
Śląskie	365 166

Świętokrzyskie	74 289
Warmińsko-Mazurskie	69 272
<b>Wielkopolskie</b>	<b>178 539</b>
Zachodniopomorskie	89 309

Zgodnie z Mapą potrzeb zdrowotnych w zakresie cukrzycy dla województwa wielkopolskiego w 2019 w latach 2017-2019 w województwie wielkopolskim zanotowano ok. 2885 zgonów z powodu cukrzycy (83,5% dotyczyło osób w wieku 65 lat i starszych, 44,6% zmarłych stanowili mężczyźni). Współczynnik rzeczywisty umieralności z powodu tych chorób w województwie wielkopolskim wynosił 27,6/100 tys. ludności i był wyższy od ogólnopolskiego o 14,5%. Ta wartość współczynnika plasuje województwo na 6. miejscu w Polsce, licząc od województwa o najwyższej wartości. Poziom umieralności mężczyzn w Wielkopolsce jest wyższy niż w kraju o 12,4%, natomiast poziom umieralności kobiet w Wielkopolsce jest wyższy niż w kraju o 15,6%. Dla obu płci współczynnik rzeczywisty umieralności plasował województwo na 6. miejscu, licząc od wartości najwyższych. Po wyeliminowaniu różnic w strukturze wieku mieszkańców województwa i Polski (wskaźnik SMR) zagrożenie życia mieszkańców województwa chorobami z tej grupy jest wyższe od ogólnopolskiego o 26,4%. Wartość SMR w województwie wielkopolskim plasuje je na 5. miejscu w Polsce, licząc od województwa o najwyższej wartości. Wśród mężczyzn wskaźnik SMR jest wyższy o 22,0% od ogólnopolskiego, wśród kobiet jest wyższy o 30,2%. Wartości wskaźników SMR wśród mężczyzn i kobiet są na miejscach odpowiednio 4. i 5., licząc od najwyższych wartości.

Zgodnie z innym dokumentem: raportem „Chorobowość z powodu cukrzycy w Polsce w latach 2010–2014”, dane dotyczące epidemiologii cukrzycy według województw przedstawiają się następująco:

**Tab. 1.** Średni odsetek (z okresu 2010–2014) chorych z rozpoznaną cukrzycą (zgodnie ze zgłoszonymi kodami ICD-10) i współczynnik chorobowości (na 100 tys. mieszkańców) w poszczególnych województwach:

Województwo	Odsetek osób wykazanych jako chorzy na cukrzycę (%)	Współczynnik chorobowości na 100 tys. ludności
Dolnośląskie	4,7	4697
Kujawsko-pomorskie	4,6	4575
Lubelskie	4,3	4323
Lubuskie	4,5	4483
Łódzkie	5	5028
Małopolskie	4	4014
Mazowieckie	4,3	4274
Opolskie	4,9	4916
Podkarpackie	3,6	3625

Podlaskie	3,9	3870
Pomorskie	4,6	4595
Śląskie	5,5	5458
Świętokrzyskie	4,6	4605
Warmińsko-mazurskie	3,5	3459
Wielkopolskie	4,5	4479
Zachodniopomorskie	4,5	4515

Procentowy udział osób wskazanych jako chore na cukrzyce w danym województwie, oszacowano według danych z NFZ na podstawie numerów PESEL, dla których świadczeniodawcy sprawozdali wykonane świadczenia. Jako główną przyczynę interwencji medycznej wykazali kody ICD-10 związane z cukrzycą: E10 — cukrzyca insulinozależna, E11 — cukrzyca insulinoniezależna, E12 — cukrzyca związana z niedożywieniem, E13 — inne nieokreślone postacie cukrzycy, E14 — cukrzyca nieokreślona.<sup>6</sup>

### 1.2.2 Epidemiologia retinopatii cukrzycowej

Dane epidemiologiczne w raporcie Barometru retinopatii cukrzycowej z 2017 roku wskazują, że na świecie 93 miliony diabetyków choruje na retinopatie cukrzycową co oznacza, że 1 na 3 diabetyków cierpi na retinopatię.<sup>7</sup> Retinopatia cukrzycowa jest najczęstszą przyczyną nowych przypadków całkowitej utraty wzroku wśród osób dorosłych w wieku 20–74 lat. W czasie pierwszych 10 lat trwania cukrzycy u prawie wszystkich chorych na cukrzycę typu 1 oraz u ponad 60% chorych na cukrzycę typu 2 można stwierdzić retinopatię. W badaniu Wisconsin Epidemiologic Study of Diabetic Retinopathy (WESDR) 3,6% pacjentów, u których cukrzycę rozpoznano w młodszym wieku (cukrzyca typu 1) oraz 1,6% chorych, u których cukrzyca rozwinęła się w wieku późniejszym (typ 2) uznano za niewidzących. W grupie chorych na cukrzycę typu 1 w 86% przyczyną utraty wzroku była retinopatia cukrzycowa. W grupie chorych, u których cukrzyca rozpoczęła się w starszym wieku oraz w której często występowały inne choroby narządu wzroku retinopatia cukrzycowa była przyczyną utraty wzroku w 1/3 przypadków.<sup>8</sup> Szacuje się, że w Stanach Zjednoczonych retinopatia cukrzycowa występuje u 40% chorujących na cukrzycę typu 2 (u 8% jest to retinopatia zagrażająca widzeniu) oraz 86% chorujących na cukrzycę typu 1 (u 42% jest to retinopatia zagrażająca widzeniu). Doniesienia z innych krajów wskazują na porównywalną częstość występowania retinopatii.

Dokładne dane epidemiologiczne danej jednostki chorobowej przedstawiają numery pesel, dla których świadczeniodawcy w sprawozdaniach rozliczeniowych ze świadczeń jako główną przyczynę interwencji medycznej wykazali konkretny kod. Wielkopolski Oddział Narodowego

<sup>6</sup>[https://www.google.pl/search?q=%E2%80%9EChorobowo%C5%9B%C4%87+z+powodu+cukrzycy+w+Polsce+w+latach+2010%E2%80%932014%E2%80%9D&ie=utf8&oe=utf8&client=firefox-b&gfe\\_rd=cr&dcr=0&ei=o1wkWv\\_mGBcXi8Af0IFQ](https://www.google.pl/search?q=%E2%80%9EChorobowo%C5%9B%C4%87+z+powodu+cukrzycy+w+Polsce+w+latach+2010%E2%80%932014%E2%80%9D&ie=utf8&oe=utf8&client=firefox-b&gfe_rd=cr&dcr=0&ei=o1wkWv_mGBcXi8Af0IFQ)

<sup>7</sup>[http://drbarometer.com/wp-content/uploads/2016/11/DRBarometer\\_Global\\_Report.pdf](http://drbarometer.com/wp-content/uploads/2016/11/DRBarometer_Global_Report.pdf)

<sup>8</sup>[https://journals.viamedica.pl/clinical\\_diabetology/article/viewFile/8645/7359](https://journals.viamedica.pl/clinical_diabetology/article/viewFile/8645/7359)

Funduszu Zdrowia przedstawił dane dotyczące kodu H35.0 retinopatia nieproliferacyjna i zmiany naczyniowe siatkówki: obejmujące zmiany w obrazie naczyniowym siatkówki:

- mikrotętniaki,
- nowotworzenie naczyń,
- zapalenie okołonaczyniowe,
- żylaki,
- zapalenie osłonek naczyń,
- zapalenie naczyń,

Retinopatia:

- BNO
- plamkowa BNO,
- Coatsa,
- wysiękowa,
- nadciśnieniowa,

**Tab. 2.** Dane NFZ dotyczące pacjentów leczonych na choroby obejmujące kod H35.0 na terenie województwa wielkopolskiego z podziałem na powiaty w latach 2014-2016

Powiat pacj (CWU)	Liczba pacjentów wyst. tylko w 2014 roku	Liczba pacjentów wyst. tylko w 2015 roku	Liczba pacjentów wyst. tylko w 2016 roku	Liczba pacjentów wyst. w 2014 i 2015 roku	Liczba pacjentów wyst. 2015 i 2016 roku	Liczba pacjentów wyst. w 2014 i 2016 roku	Liczba pacjentów wyst. w 2014,2015 i 2016 roku	Razem
CHODZIESKI	7	2	5	1	1	1		17
CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI	518	221	7	49	5	1	6	807
GNIEŹNIEŃSKI	49	85	149	5	40	5	15	348
GOSTYŃSKI	9	3	11		2	1	3	29
GRODZISKI	4	3	3	2	1		2	15
JAROCIŃSKI	13	13	20	6	5		2	59
KALISKI	17	9	17		3	2		48
KALISZ	32	31	25		1		1	90
KĘPIŃSKI	4	3	5					12
KOLSKI	147	207	193	28	28	38	11	652
KONIN	67	40	59	17	17	6	18	224
KONIŃSKI	73	46	53	9	9	1	14	205
KOŚCIAŃSKI	10	4	18	4	10	2	6	54
KROTOSZYŃSKI	20	8	10	7	3	3	5	56
LESZCZYŃSKI	15	9	15	1	6	4	7	57
LESZNO	35	38	30	8	31	4	13	159
MIĘDZYCHODZKI		9	8		3		1	21
NOWOTOMYSKI	42	51	16	3	3	1	8	124
OBORNICKI	30	20	46	8	4	2	6	116
OSTROWSKI	13	22	13			2	1	51
OSTRZESZOWSKI	1	2	5					8
PILSKI	33	18	6	6	3	1	6	73
PLESZEWSKI	3	5	7	1	4			20
POZNAŃ	187	270	184	34	34	23	39	771
POZNAŃSKI	90	100	61	21	18	7	22	319
RAWICKI	3	4	5	1			1	14
SŁUPECKI	99	98	95	21	16	17	11	357
SZAMOTULSKI	26	28	25	7	20	3	15	124
ŚREDZKI	22	19	20	6	3	2	11	83
ŚREMSKI	60	39	39	9	24	10	25	206

TURECKI	44	40	38	5	10	6	3	146
WĄGROWIECKI	36	40	48	8	2	3	7	144
WOLSZTYŃSKI	5	4	2	2	1		3	17
WRZESIŃSKI	5	8	10	6	5	2	5	41
ZŁOTOWSKI	88	1	1	2			1	93
	<b>1 807</b>	<b>1 500</b>	<b>1 249</b>	<b>277</b>	<b>312</b>	<b>147</b>	<b>268</b>	<b>5 560</b>

W powyższej tabeli liczba pacjentów to liczba niepowtarzalnych numerów pesel sprawozdanych przez świadczeniodawców do Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w raportach statystyczno-rozliczeniowych za lata 2014, 2015 i 2016. Dane wskazują, że w latach 2014-2016 leczonych było 5 560 mieszkańców województwa wielkopolskiego, u których zdiagnozowano retinopatię cukrzycową, zgodnie z oznaczeniem ICD10 - H35.0. Powyższe dane wskazują, że retinopatię cukrzycową zdiagnozowano u ok. 5% cukrzyków (zgodnie z Mapami zdrowotnymi, wg. danych z 2014 r. w Wielkopolsce było 109 800 osób chorych na cukrzycę). Zgodnie z danymi udostępnionymi przez NFZ w latach 2017-2019 (tab. 3) łączna liczba osób leczonych w województwie wielkopolskim wg. kodów H35 i H36 wyniosła 10 598 w ciągu 3 lat, są to kody, które obejmują zarówno retinopatię cukrzycową jak i inne zmiany i choroby związane z siatkówką dane te mogą obejmować osoby, które więcej niż raz skorzystały ze wsparcia specjalistycznej poradni.

**Tab. 3** Liczba pacjentów w latach 2017-2019 leczonych na choroby obejmujące kod H36.0 i H35.0 w województwie wielkopolskim

KOD ICD10	2017	2018	2019	
H36.0	1578	1931	1980	
H35.0	1939	1717	1453	
łącznie	3517	3648	3433	10598

Analizując epidemiologię retinopatii, należy wziąć także pod uwagę dane wymienione we wcześniejszej części podrozdziału, gdzie wskazane jest, że retinopatia cukrzycowa występuje u 1 na 3 chorych na cukrzycę. Powyższe dane są zgodne z informacjami przedstawionymi w raporcie NFZ z 2019 r. wskazanym w podrozdziale 1.2.2, który wskazuje, że retinopatia cukrzycowa dotyczy ponad 1/3 osób chorych na cukrzycę.

Zgodnie z danymi z NFZ w 2019 r. ze świadczeń poradni diabetologicznych w Wielkopolsce skorzystało 64 630 osób (tabela nr 4). Zgodnie z tymi danymi liczba osób korzystających z usług poradni diabetologicznych w Wielkopolsce w latach 2017, 2018 i 2019 kształtuje się na stałym zbliżonym poziomie.

**Tab. 4** Liczba pacjentów korzystających ze świadczeń w ramach poradni diabetologicznych w latach 2017-2019 wg. danych NFZ

Kod zakresu świadczeń	Nazwa zakresu świadczeń	Kod typu komórki realizującej	Nazwa typu komórki realizującej	2017	2018	2019
02.1020.001.02	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE DIABETOLOGII	1020	PORADNIA DIABETOLOGICZNA	63 460	63 404	64 630

Zgodnie z danymi z NFZ w 2019 r. w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) na cukrzycę leczyło się 143 622 osób (tabela 5).

**Tab. 5** Liczba pacjentów korzystających ze świadczeń w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) w latach 2017-2019 wg. danych NFZ

Nazwa typu komórki realizującej	2018	2019
Liczba pacjentów leczonych w zakresie cukrzycy w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ)	137 300	143 622

Zgodnie z powyższymi danymi liczba chorych na cukrzycę leczonych w ramach Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) oraz Ambulatoryjnych Opieki Specjalnej (AOS) wyniosła w 2019 r. 208 252 osoby. Zakłada się przebadanie ok **15 % populacji**, tj. **30 000** osób chorych na cukrzycę, którzy korzystają z Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) oraz porad Ambulatoryjnych Opieki Specjalnej (AOS), tj. poradni diabetologicznych jak również osób, które na co dzień ze względu na trudny dostęp nie korzystają z opieki POZ lub AOS.

Zestawiając liczbę osób leczonych na cukrzycę w ramach POZ oraz AOS w 2019 r. (208 252 osoby) z liczbą osób leczonych na retinopatię cukrzycową w 2019 r. (3 433 osoby) - zgodnie z powyższymi danymi wynika, że **na retinopatię cukrzycową w 2019 r. leczyło się 1,7% osób chorych na cukrzycę**. Jednocześnie uwzględniając dane epidemiologiczne wskazujące, że retinopatia cukrzycowa dotyczy średnio 1/3 osób chorych na cukrzycę można dojść do następujących wniosków:

- większość osób chorych na cukrzycę nie jest świadoma konieczności badania dna oka pod kątem retinopatii cukrzycowej lub
- osoby świadome konieczności realizacji zaleceń profilaktyki zdrowotnej w zakresie chorób oczu towarzyszących cukrzycy nie mają dostępu do świadczeń w ramach NFZ ze względu na kolejkę do poradni okulistycznej lub
- pacjenci ze względu na brak dostępności specjalistycznej opieki w swojej gminie lub powiecie nie realizują zaleceń profilaktyki zdrowotnej w zakresie chorób oczu towarzyszących cukrzycy lub
- pacjenci ze względu na ubóstwo lub wykluczenie wynikające z ograniczeń w poruszaniu się lub dostępności do transportu nie mają możliwości dostania się do specjalistycznej opieki w swojej gminie lub powiecie i tym samym nie realizują zaleceń profilaktyki zdrowotnej w zakresie chorób oczu towarzyszących cukrzycy.

To ogromna liczba pacjentów świadomych bądź nieświadomych powikłań cukrzycy, którzy nie przeszli badań profilaktycznych u okulisty i nie podjęli leczenia. Takie wnioskowanie jest przesłanką do podjęcia natychmiastowych działań profilaktycznych i przeprowadzenia badań diagnostycznych w kierunku retinopatii cukrzycowej na terenie województwa wielkopolskiego ze szczególnym uwzględnieniem obszarów, gdzie jest najmniejsza dostępność w zakresie



specjalistycznej opieki zdrowotnej, lub jej dostępność jest ograniczona m.in.: ze względu na brak specjalistów, kolejki oraz osób w szczególnie trudnej sytuacji ze względu na ubóstwo, niepełnosprawność lub inne wykluczenie społeczne.

### **1.3 Obecnie prowadzone działania w obrębie retinopatii cukrzycowej**

#### **AKTY PRAWNE**

Działania polskiej ochrony zdrowia w obrębie retinopatii cukrzycowej przeprowadzane są na podstawie następujących aktów prawnych:

- a. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 września 2017 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

Powyższe rozporządzenie ustala, że opieka nad pacjentem z cukrzycą wymaga specjalistycznej porady diabetologicznej, gdzie następuje kwalifikacja pacjenta. U pacjentów rozpoczynających leczenie diabetologiczne, lekarz przeprowadza wstępną ocenę wybranych parametrów zdrowotnych w celu oceny stanu zdrowia pacjenta pod kątem obecności między innymi nadwagi lub otyłości (BMI według siatek centylowych); dyslipidemii; nadciśnienia tętniczego a także retinopatii cukrzycowej.

- b. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Zgodnie z ww. przepisami ustawy pacjentowi przysługuje prawo do diagnostyki oraz leczenia chorób oczu w placówkach ambulatoryjnych i szpitalnych, co dotyczy również rozpoznawania i leczenia retinopatii cukrzycowej.

- c. ZARZĄDZENIE Nr 62/2016/DSOZ PREZESA NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju: ambulatoryjna opieka specjalistyczna.
- d. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

Załącznik nr 2 do powyższego rozporządzenia to „Wykaz świadczeń gwarantowanych w przypadku badań diagnostycznych oraz warunki ich realizacji”. W dziale „inne świadczenia diagnostyczne” wskazane jest „Badanie wzroku w kierunku retinopatii u wcześniaków lub niemowląt”.

#### **POSTĘPOWANIE Z PACJENTEM Z RETINOPATIĄ CUKRZYCOWĄ**

Na podstawie powyższych aktów prawnych, działania w kierunku retinopatii cukrzycowej prowadzone są w następującej kolejności:

- a) Podstawowa opieka zdrowotna (POZ) – pacjent w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przechodzi wstępne badania w kierunku cukrzycy. Po zdiagnozowaniu choroby, otrzymuje skierowanie do poradni diabetologicznej, jednocześnie może w dalszym ciągu pozostawać pod opieką lekarza POZ.

- b) Ambulatoryjna opieka specjalistyczna (AOS) - diabetolog w specjalistycznej poradni diabetologicznej planuje leczenie i od tej pory dana osoba jest już pod stałą opieką specjalisty.
- c) Kompleksowa Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna (KAOS) - od 2008 roku NFZ wprowadził system opieki nad diabetologiem (KAOS). Wskazaniami do objęcia tym rodzajem opieki są: cukrzyca typu 1, cukrzyca u dzieci i młodzieży do 21. roku życia, cukrzyca typu 2 leczona co najmniej trzema wstrzyknięciami insuliny, wymagająca intensywnego monitorowania i zmiany insulinoterapii, połączonego z wlewami dożylnymi oraz cukrzyca ciężarnych. Kwalifikacja do objęcia KAOS odbywa się w ramach porady specjalistycznej w poradniach diabetologicznych. Osoba chora na cukrzycę składa w ww. poradni deklarację wyboru. W ramach kontraktu z NFZ lekarz diabetolog zobowiązany jest do udzielenia średnio od 4 (w przypadku pacjenta z cukrzycą typu 2) do 12 (w przypadku pacjenta z cukrzycą typu 1) porad rocznie. W ramach kompleksowej opieki nad pacjentem z cukrzycą zakłada się następujący schemat postępowania:

- pacjenci z cukrzycą typu 1: średnio 8-12 porad rocznie, udzielanych co 4-6 tygodni,
- dzieci i młodzież z cukrzycą: średnio 6-12 porad rocznie, udzielanych co 4-8 tygodni, wg potrzeb pacjenta,
- pacjenci z cukrzycą typu 2: średnio 4 porady w roku, realizowane w odstępach 3-miesięcznych.

Diabetolog ma obowiązek raz na rok zlecić badania ujęte w ramach realizacji KAOS w tym także konsultacje okulistyczną.

- d) Ambulatoryjna opieka specjalistyczna (AOS) – badanie okulistyczne w kierunku retinopatii cukrzycowej zalecane jest przez diabetologów raz na rok. Podczas takiego badania przeprowadzany jest wywiad z pacjentem a okulista w gabinecie przeprowadza następujące badania:

- Badanie ostrości wzroku,
- Badanie ciśnienia wewnątrzgałkowego,
- Badanie okulistyczne w lampie szczelinowej,
- Badanie dna oka,
- Opcjonalnie fotografia dna oka lub /i angiografia siatkówki,
- Opcjonalnie OCT (optyczna koherentna tomografia) lub angio-OCT.

Po wykonaniu badań i zdiagnozowaniu retinopatii cukrzycowej, okulista dokumentuje program leczenia pacjenta – podanie leków, zabiegi laserowe lub skierowanie na zabiegi szpitalne.

- e) Hospitalizacja na oddziale okulistycznym – w przypadkach konieczności wykonania operacji, pacjent otrzymuje skierowanie do szpitala.

Powyższy schemat zakłada długą drogę pacjenta od momentu zdiagnozowania cukrzycy, która jest głównym czynnikiem ryzyka retinopatii cukrzycowej aż do badania okulistycznego,

w ramach którego zostanie zdiagnozowana retinopatia. Uływający czas jak w każdej chorobie negatywnie wpływa na szanse na całkowite wyleczenie. Analizując opisany proces można zauważyć następujące problemy:

- Badanie okulistyczne w kierunku retinopatii stanowi zasadniczy element okresowych badań kontrolnych, które powinny być przeprowadzane u wszystkich osób chorujących na cukrzycę. Wczesne wykrycie zmian cukrzycowych w siatkówce oka jest podstawą efektywnego leczenia retinopatii cukrzycowej i cukrzycowego obrzęku plamki, co może zabezpieczyć widzenie przed nieodwracalnym pogorszeniem.
- W Polsce chorym na cukrzycę zaleca się coroczne badanie dna oka przez okulistę, ale tylko niewielka część wszystkich chorych stosuje się do wytycznych. Powody są różne: przede wszystkim chorzy nie zawsze są kierowani do okulisty przez diabetologa lub lekarza rodzinnego. Z kolei Ci, którzy mają skierowania, często nie zgłaszają się na badanie albo lekceważą możliwość wystąpienia retinopatii (dopóki dobrze widzą), albo z powodu trudności z zapisaniem się na wizytę refundowaną przez NFZ (okres oczekiwania to kilka miesięcy).
- Jedną z barier utrudniających pacjentom prowadzenie działań profilaktycznych i diagnostycznych jest utrudniony dostęp do lekarzy specjalistów. Dostęp do lekarza okulisty w Poznaniu jest znacząco ograniczony – twierdzi tak ok. 24,6% mieszkańców Poznania – przedstawiciele grupy docelowej projektu (Źródło: Diagnoza potrzeb i oczekiwań mieszkańców Poznania powyżej 50. roku życia CIS, Poznań 2011 r.) Potwierdzają to także dane o kolejkach do lekarzy publikowane przez NFZ na stronie <https://terminyleczenia.nfz.gov.pl/>.

## PORADNIE SPECJALISTYCZNE

Zgodnie z danymi z bazy Narodowego Funduszu Zdrowia<sup>9</sup> na terenie województwa wielkopolskiego działa 46 poradni diabetologicznych (dane na październik 2022 r.) oraz 113 poradni okulistycznych świadczących usługi w ramach NFZ. Pod względem 35 powiatów przedstawia się to następująco (tabela 6):

Tab. 6. Liczba poradni diabetologicznych oraz okulistycznych w podziale na powiaty województwa wielkopolskiego

Lp	Powiat	Liczba poradni diabetologicznych	Liczba poradni okulistycznych
1	powiat chodzieski	0	1
2	powiat czarnkowsko-trzcianecki	0	1
3	powiat gnieźnieński	1	3
4	powiat gostyński	1	2
5	powiat grodziski	0	2
6	powiat jarociński	1	1
7	Miasto Kalisz	3	5

<sup>9</sup> <https://gsl.nfz.gov.pl/GSL/GSL/PrzychodnieSpecjalistyczne>

8	powiat kaliski	0	0
9	powiat kępiński	1	0
10	powiat kolski	0	1
11	powiat koniński	0	0
12	Miasto Konin	2	5
13	powiat kościański	1	3
14	powiat krotoszyński	1	1
15	powiat leszczyński	0	0
16	Miasto Leszno	3	2
17	powiat międzychodzki	1	1
18	powiat nowotomyski	1	3
19	powiat obornicki	1	2
20	powiat ostrowski	1	2
21	powiat ostrzeszowski	1	1
22	powiat pilski	1	3
23	powiat pleszewski	1	1
24	powiat poznański	3	15
25	Miasto Poznań	15	44
26	powiat rawicki	0	1
27	powiat słupecki	0	1
28	powiat szamotulski	2	2
29	powiat średzki	1	2
30	powiat śremski	1	1
31	powiat turecki	1	2
32	powiat wągrowiecki	0	0
33	powiat wolsztyński	1	2
34	powiat wrzesiński	0	2
35	powiat złotowski	1	1

Zgodnie z powyższymi danymi w 11 powiatach w województwie wielkopolskim nie ma przychodni diabetologicznej, natomiast w 5 powiatach nie ma poradni okulistycznych. Jednocześnie w przypadku poradni okulistycznych większość znajduje się w Poznaniu lub w powiecie poznańskim, tj. 52,21% (tabela 7). Natomiast w przypadku poradni diabetologicznych blisko 40% znajduje się w Poznaniu oraz powiecie poznańskim (tabela 8).

Tab. 7. Liczba poradni diabetologicznych w ujęciu z Poznaniem oraz powiatem poznańskim oraz bez nich

	Liczba poradni	Wartość procentowa do ogółu poradni
Liczba poradni okulistycznych w woj. wielkopolskim	113	
Liczba poradni w Poznaniu i powiecie poznańskim	59	52,21%

Liczba poradni okulistycznych w woj. wielkopolskim z wyłączeniem Poznania i powiatu poznańskiego	54	47,79%
--	----	--------

Tab. 8. Liczba poradni diabetologicznych w ujęciu z Poznaniem oraz powiatem poznańskim oraz bez nich

	Liczba poradni	Wartość procentowa do ogółu poradni
Liczba poradni diabetologicznych w woj. wielkopolskim	46	
Liczba poradni diabetologicznych w Poznaniu i powiecie poznańskim	18	39,13%
Liczba poradni diabetologicznych w woj. wielkopolskim z wyłączeniem Poznania i powiatu poznańskiego	28	60,87%

Analizując dostępność usług specjalistycznych należy również uwzględnić liczbę dostępnych terminów wizyt. Na podstawie danych z NFZ zauważalna jest również różnica w dostępności do wizyt w ramach samych poradni, tj. liczba wizyt oraz ich długość w trakcie tygodnia. Wiele poradni AOS działających w mniejszych powiatach otwarta jest od 2 do 3 dni po kilka godzin, w przeciwieństwie do poradni w większych miejscowościach, które często pracują od 3 do 5 razy w tygodniu oraz w dłuższych przedziałach czasowych.

Zgodnie z danymi GUS przytoczonymi na portalu polityka zdrowotna:

*„W 2020 roku na obszarach wiejskich udzielono 42,7 mln porad pacjentom, a w miastach 244,6 mln. Zaledwie 6,6 proc. wizyt pacjentów zamieszkujących miejscowości wiejskie dotyczyło opieki specjalistycznej, natomiast w przypadku mieszkańców miast było to aż 39,9 proc.”<sup>10</sup>*

Zgodnie z powyższymi danymi oraz średnią liczbą dni oczekiwania na wizyty wskazaną w podrozdziale 1.3 – badania przesiewowe powinny zostać zorganizowane tak aby w pierwszej kolejności uwzględnić obszary, w których brak dostępności usług, lub ich dostępność jest ograniczona, tj. mniejsze miejscowości oraz tereny wiejskie.

## TERMINY WIZYT

Na podstawie danych z wyszukiwarki <https://terminyleczenia.nfz.gov.pl/> oraz danych w Zintegrowanym Informatorze Pacjenta Narodowego Funduszu Zdrowia na stronie <https://zip.nfz.gov.pl/GSL/GSL/PrzychodnieSpecjalistyczne>, wygenerowano listę poradni okulistycznych na terenie Wielkopolski, które aktualizują dane nt. najbliższego dostępnego terminu wizyty w ramach NFZ.

<sup>10</sup> <https://politykazdrowotna.com/artukul/mieszkanicy-wsi-maja-gorszy-dostep-do-opieki-zdrowotnej/823280>

Zgodnie z informacjami z ww. wyszukiwarki - 110 poradni wskazało aktualne dane na dzień 21.10.2022 r. Wyniki przedstawia poniższa tabela.

**Tab. 9.** Zestawienie danych dot. najbliższego wolnego terminu wizyty w poradniach okulistycznych w woj. wielkopolskim

Lp	Nazwa poradni	Powiat	Data weryfikacji dostępności wizyt	Najbliższy termin wizyty wg. danych na 21.10.2022	Najbliższy termin wizyty w przeliczeniu na dni
1	PORADNIA OKULISTYCZNA ORMED	chodzieski	21.10.2022	21.12.2022	61
2	GABINET OKULISTYCZNY KRYSZYNA NOWACKA - HINCA	czarnkowsko-trzcianiecki	21.10.2022	02.11.2022	12
3	SZPITAL POMNIK CHRZTU POLSKI	gnieźniński	21.10.2022	16.12.2022	56
4	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ LASER-LEN	gnieźniński	21.10.2022	05.09.2024	685
5	WOJSKOWA SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA LEKARSKA SP ZOZ W WITKOWIE	gnieźniński	21.10.2022	14.09.2023	328
6	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ - SPECJALISTYCZNE PORADNIE LEKARSKIE "HIPOKRATES" SP. P.	gostyński	21.10.2022	28.08.2023	311
7	ZESPÓŁ PRZYCHODNI LEKARZA RODZINNEGO "MEDICA"	gostyński	21.10.2022	07.07.2023	259
8	CENTRUM MEDYCZNE IWONA ZYS SP.K.	grodziski	21.10.2022	28.11.2022	38
9	MEDIGRO	grodziski	21.10.2022	28.06.2023	250
10	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OKULISTA"	jarociński	21.10.2022	16.11.2023	391
11	OKULUS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Kalisz	21.10.2022	05.12.2022	45
12	KALMEDICA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Kalisz	21.10.2022	20.02.2023	122
13	WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY IM. LUDWIKA PERZYNY W KALISZU	Kalisz	21.10.2022	09.01.2023	80
14	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "VISUS-KAL" CENTRUM OKULISTYCZNE	Kalisz	21.10.2022	28.08.2023	311
15	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ CALISIA	Kalisz	21.10.2022	25.10.2023	369
16	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH "ALLMED "	Konin	21.10.2022	21.10.2022	0
17	KONIŃSKIE CENTRUM OKULISTYCZNE "CELSUS"	Konin	21.10.2022	10.01.2023	81
18	SPÓŁKA JAWNA "ESKULAP" MIROSŁAW CHORZEWSKI, PIOTR KLEINA-SCHMIDT, JAROSŁAW DŁUGOSZ	Konin	21.10.2022	21.03.2023	151

19	PRZYCHODNIA "CHORZEŃ" STEINKE SPÓŁKA JAWNA	Konin	21.10.2022	16.06.2023	238
20	PIOTR KLEINA-SCHMIDT	Konin	21.10.2022	15.10.2024	725
21	CENTRUM MEDYCZNE S.C. MAGDALENA RYBICKA-DWORCZAK, MARTA PAWLICKA-KOWALCZYK	Kościan	21.10.2022	22.02.2023	124
22	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OKO - MED" W KOŚCIANIE	Kościan	21.10.2022	22.05.2023	213
23	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ PORADNIA OKULISTYCZNA "OCULUS " W KOŚCIANIE	Kościan	21.10.2022	29.12.2023	434
24	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SPECJALISTYCZNE CENTRUM MEDYCZNE VIGOR MED	Leszno	21.10.2022	12.03.2025	873
25	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ LESZCZYŃSKIE CENTRUM MEDYCZNE "VENTRICULUS" SPÓŁKA Z O.O.	Leszno	21.10.2022	24.09.2026	1434
26	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W MIĘDZYCHODZIE	Międzychód	21.10.2022	21.12.2022	61
27	PRAKTYKA LEKARZA RODZINNEGO "ZDROWIE" SZYMAŃSCY SP.J.	Opalenica	21.10.2022	23.01.2023	94
28	GABINET OKULISTYCZNY INDYW. SPECJAL. PRAK. LEKARSKA KRYSZYNA NOWAKOWSKA	Nowy Tomyśl	21.10.2022	15.12.2022	55
29	MEDYCZNE CENTRUM ZDROVITA	Nowy Tomyśl	21.10.2022	26.01.2023	97
30	GABINET OKULISTYCZNY RENATA MOSKALEWICZ	Oborniki	21.10.2022	29.06.2023	251
31	VI-MED SP. Z O.O.	Oborniki	21.10.2022	19.07.2023	271
32	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SPECJALISTÓW OKULISTÓW "OKO" S.C.	Ostrów Wlkp.	21.10.2022	02.01.2023	73
33	OŚRODEK LECZENIA KOMPLEKSOWEGO	Ostrów Wlkp.	21.10.2022	14.12.2023	419
34	POMOC SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Ostrzeszów	21.10.2022	25.10.2022	4
35	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OKULISTYKA" S.C. W PILE	Piła	21.10.2022	09.08.2023	292
36	NIEPUBLICZNY ZESPÓŁ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH "PULS" G.BUDASZ I K.BUDASZ SPÓŁKA JAWNA	Piła	21.10.2022	28.08.2023	311
37	SZPITAL SPECJALISTYCZNY W PILE IM. STANISŁAWA STASZICA	Piła	21.10.2022	02.11.2023	377
38	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY OKULISTYCZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ OKO	Pleszew	21.10.2022	08.09.2023	322
39	DĘBIECKIE CENTRUM MEDYCZNE	Poznań	21.10.2022	21.10.2022	0
40	SPECJALISTYCZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD MATKĄ I DZIECKIEM W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	29.11.2022	39
41	NZOZ CENTRUM DIAGNOSTYKI OKULISTYCZNEJ	Poznań	21.10.2022	07.12.2022	47

42	NDYWIDUALNA SPECJALISTYCZNA PRAKTYKA LEKARSKA KARINA BUXAKOWSKA	Poznań	21.10.2022	12.12.2022	52
43	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OFTALMUS"	Poznań	21.10.2022	12.12.2022	52
44	SPECJALISTYCZNE CENTRUM DIAGNOSTYCZNO- LECZNICZE "BAMBERSKI DWÓR"	Poznań	21.10.2022	13.12.2022	53
45	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ ZESPÓŁ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH "GRUNWALD"	Poznań	21.10.2022	15.12.2022	55
46	PRAKTYKA LEKARZY SPECJALISTÓW MEDIC-SPECJAL S.C.	Poznań	21.10.2022	15.12.2022	55
47	PRYWATNA PRAKTYKA SPECJALISTYCZNA GABINET OKULISTYCZNY JADWIGA KOKOWSKA	Poznań	21.10.2022	15.12.2022	55
48	WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL MIEJSKI IM.JÓZEFA STRUSIA Z ZAKŁADEM OPIEKUŃCZO-LECZNICZYM. SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ Z SIEDZIBĄ W POZNANIU PRZY UL. SZWAJCARSKIEJ 3	Poznań	21.10.2022	21.12.2022	61
49	CENTRUM MEDYCZNE HCP SPÓŁKA Z O.O. NZOZ CENTRUM MEDYCZNE HCP LECZNICTWO AMBULATORYJNE	Poznań	21.10.2022	22.12.2022	62
50	"CENTERMED POZNAŃ" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Poznań	21.10.2022	28.12.2022	68
51	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ - PORADNIE LEKARZA RODZINNEGO I SPECJALISTÓW "TERAMED"	Poznań	21.10.2022	30.12.2022	70
52	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ OPTIMED PORADNIA OKULISTYCZNA Z PORADNIĄ JASKROWĄ	Poznań	21.10.2022	02.01.2023	73
53	WIELKOPOLSKIE CENTRA MEDYCZNE REMEDIUM	Poznań	21.10.2022	03.01.2023	74
54	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MEDYK- POZNAŃ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Poznań	21.10.2022	03.01.2023	74
55	WILDECKIE CENTRUM MEDYCZNE PLUS S.C.	Poznań	21.10.2022	05.01.2023	76
56	NZOZ AR-MED LEKARZE SPECJALIŚCI	Poznań	21.10.2022	09.01.2023	80
57	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SPECJALISTYCZNY GABINET OKULISTYCZNY	Poznań	21.10.2022	10.01.2023	81
58	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ Z ZAKRESU SPECJALISTYKI "JAN-MEDIC"	Poznań	21.10.2022	10.01.2023	81
59	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA GINEKOLOGICZNO- POŁOŻNICZO-OKULISTYCZNA EUROMEDICUS - PIETRYGA".	Poznań	21.10.2022	10.01.2023	81
60	PRZYCHODNIE SPECJALISTYCZNE S.C.	Poznań	21.10.2022	12.01.2023	83



61	SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA LEKARSKA EDICTUM SP. Z O.O.	Poznań	21.10.2022	13.01.2023	84
62	NZOZ DA-MED SPECJALISTYCZNE PORADNIE LEKARSKIE	Poznań	21.10.2022	19.01.2023	90
63	NZOZ PRZYCHODNIA LEKARZA RODZINNEGO "ALTERIDA"	Poznań	21.10.2022	02.02.2023	104
64	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD PODSTAWOWEJ I SPECJALISTYCZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ HIPOKRATES	Poznań	21.10.2022	07.02.2023	109
65	WOJSKOWA SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA LEKARSKA SP ZOZ	Poznań	21.10.2022	08.02.2023	110
66	NZOZ STARE MIASTO "JALMED" SP. Z O.O. PORADNIE SPECJALISTYCZNE	Poznań	21.10.2022	23.02.2023	125
67	CHIRURGIA POZNAŃSKA	Poznań	21.10.2022	14.03.2023	144
68	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ EUROMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Poznań	21.10.2022	17.03.2023	147
69	PRZYCHODNIA MEDYCYNY RODZINNEJ "MEDICA PRO FAMILIA"	Poznań	21.10.2022	21.03.2023	151
70	"AKADEMICKA" PRZYCHODNIA LEKARSKA	Poznań	21.10.2022	23.03.2023	153
71	NZOZ PRZYCHODNIA SPECJALISTYCZNA GUTMED	Poznań	21.10.2022	28.03.2023	158
72	SZPITAL KLINICZNY IM. HELIODORA ŚWIĘCICKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	29.03.2023	159
73	SZPITAL WOJEWÓDZKI W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	31.03.2023	161
74	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MEDYK-POZNAŃ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Poznań	21.10.2022	03.04.2023	164
75	SZPITAL KLINICZNY IM. HELIODORA ŚWIĘCICKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	04.04.2023	165
76	WIELKOPOLSKA PRZYCHODNIA SPORTOWO-LEKARSKA	Poznań	21.10.2022	25.04.2023	186
77	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ ZESPÓŁ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH "TERMEDICA"	Poznań	21.10.2022	02.05.2023	193
78	WOJSKOWA SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA LEKARSKA SP ZOZ	Poznań	21.10.2022	07.07.2023	259
79	SZPITAL KLINICZNY IM. HELIODORA ŚWIĘCICKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	25.07.2023	277
80	SZPITAL KLINICZNY IM. HELIODORA ŚWIĘCICKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU	Poznań	21.10.2022	04.08.2023	287
81	POZNAŃSKI OŚRODEK SPECJALISTYCZNYCH USŁUG MEDYCZNYCH	Poznań	21.10.2022	23.08.2023	306

82	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ EUROMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Poznań	21.10.2022	28.08.2023	311
83	SPECJALISTYCZNY OKULISTYCZNY NIEPUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ "OCU SERVICE"	Poznań	21.10.2022	29.11.2023	404
84	OPTEGRA POLSKA SP. Z O.O.	Poznań	21.10.2022	09.04.2024	536
85	CENTRUM MEDYCZNE "MED-LUX"	poznański	21.10.2022	22.05.2023	213
86	PRZYCHODNIA LEKARZA RODZINNEGO NR 1 ANDRZEJ RUDZIŃSKI SPÓŁKA JAWNA	poznański	21.10.2022	18.04.2023	179
87	OKO-MED SPECJALISTYCZNA PORADNIA OKULISTYCZNA K.KOŹLIK SPÓŁKA JAWNA	poznański	21.10.2022	11.05.2023	202
88	CENTRUM MEDYCZNE "MED-LUX"	poznański	21.10.2022	05.12.2023	410
89	PORADNIE LEKARSKIE SUNMEDICA	poznański	21.10.2022	07.12.2022	47
90	FOCUS MED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ KOMPLEKSOWE USŁUGI OKULISTYCZNO-OPTYCZNE MIKROCHIRURGIA OKA	poznański	21.10.2022	22.06.2023	244
91	MEDICOR - SPECJALISTYCZNE PORADNIE LEKARSKO-STOMATOLOGICZNE	poznański	21.10.2022	10.11.2022	20
92	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "MEDICUS"	poznański	21.10.2022	04.01.2023	75
93	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "K - MED" MAŁGORZATA KICIŃSKA - STAWNIAK I PARTNER SPÓŁKA LEKARSKA	poznański	21.10.2022	09.01.2023	80
94	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OKO"	poznański	21.10.2022	09.11.2022	19
95	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "PRIMA-MED" ZESPÓŁ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH	poznański	21.10.2022	28.12.2022	68
96	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD PODSTAWOWEJ I SPECJALISTYCZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ "KORAMED"	poznański	21.10.2022	19.12.2022	59
97	NZOZ POZNAŃSKIE CENTRUM ZDROWIA PIOTR SOBAŃSKI, MARLENA SOBAŃSKA	poznański	21.10.2022	22.06.2023	244
98	SPECJALISTYCZNE CENTRUM MEDYCZNE OMEGA KATARZYNA OCHNIK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	poznański	21.10.2022	21.12.2022	61
99	NZOZ SPECJALISTYCZNA PORADNIA OKULISTYCZNA "FOCUS" W RAWICZU	rawicki	21.10.2022	23.11.2022	33
100	AMIKA KONSORCJUM MEDYCZNE SPÓŁKA Z O.O. PRZYCHODNIA SPECJALISTYCZNA	śtupecki	21.10.2022	21.12.2022	61
101	PRZYCHODNIE SPECJALISTYCZNE S.C.	szamotulski	21.10.2022	29.11.2023	404
102	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ	szamotulski	21.10.2022	12.09.2023	326
103	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "MEDICUS"	średzki	21.10.2022	04.12.2023	409

104	SPECJALISTYCZNY NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "OPTII"	średzki	21.10.2022	28.10.2024	738
105	PRYWATNA PRAKTYKA OKULISTYCZNA PAWEŁ MALAROWSKI	turecki	21.10.2022	24.10.2022	3
106	NIEPUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "ALMED"	turecki	21.10.2022	07.11.2022	17
107	CM WOLSZTYN SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ PORADNIA OKULISTYCZNA	wolsztyński	21.10.2022	30.11.2022	40
108	NZOZ MEDIKOR PORADNIA OKULISTYCZNA I DIABETOLOGICZNA PORADNIA OKULISTYCZNA	wolsztyński	21.10.2022	12.12.2022	52
109	AMIKA KONSORCJUM MEDYCZNE SPÓŁKA Z O.O. PRZYCHODNIA SPECJALISTYCZNA	wrzesiński	21.10.2022	02.02.2023	104
110	INDYWIDUALNA PRAKTYKA LEKARSKA EWA LEWANDOWSKA-RZECZYCKA	złotowski	21.10.2022	29.06.2023	251

Zgodnie z powyższymi danymi średni czas oczekiwania na wizytę w Wielkopolsce wynosi **188 dni – ponad pół roku** (tabela 10). Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że dostępność usług na terenie Miasta Poznania oraz powiatu poznańskiego jest zdecydowanie większa niż w pozostałej części Wielkopolski. **W przypadku Poznania oraz pow. poznańskiego średni czas oczekiwania na wizytę wynosi 135 dni- tj. ok. 4 i pół miesiąca**, natomiast **w pozostałych powiatach wynosi on średnio 253 dni – tj. ponad 8 miesięcy**.

Tab. 10. Średnia liczba dni oczekiwania na wizytę do okulisty w woj. Wielkopolskim

Średnia liczba dni oczekiwania na wizytę do okulisty w woj. Wielkopolskim	dni
w skali całego województwa	188
w Poznaniu oraz powiecie poznańskim	135
w skali całego województwa z wyłączeniem Poznania i powiatu poznańskiego	253

Uwzględniając informacje zawarte w podrozdziale 1.2.2 wskazujące, że na retinopatię cukrzycową w 2019 r. leczyło się 1,7% osób chorych na cukrzycę można postawić tezę, że gdyby wszystkie osoby, które powinny co roku przebadać dno oka pod kątem retinopatii cukrzycowej zastosowały się do zaleceń profilaktyki tej choroby liczba dni oczekiwania na wizytę u okulisty w ramach NFZ wzrosła by znacznie.

Powyższe dane potwierdzają mniejszą dostępność do specjalistów w mniejszych miejscowościach.

#### PODSUMOWUJĄC:

- Zgodnie z przedstawionymi danymi dostępność usług specjalistycznych w ramach poradni AOS jest zdecydowanie mniejsza poza dużymi ośrodkami miejskimi.
- Wg danych z 09.01.2018 roku pobranych z Ogólnopolskiego Informatora o Czasie Oczekiwania na Świadczenia Medyczne, ze strony internetowej NFZ, obejmujące

poradnie okulistyczne na terenie Miasta Poznania. Średnia liczba dni oczekiwania na wizytę u okulisty wynosiła 86 dni. **Powyższe dane potwierdzają wydłużenie na przestrzeni 5 lat średniego oczekiwania na wizytę o 57%.**

- Średni czas oczekiwania na wizytę w poradni okulistycznej **w ramach NFZ w Wielkopolsce wynosi ponad pół roku**, natomiast **w powiatach woj. wielkopolskiego bez uwzględnienia Poznania i pow. poznańskiego wynosi już ponad 8 miesięcy.**
- Niezwykle ważne jest również unikanie czynników ryzyka: utrzymywanie prawidłowych wartości ciśnienia tętniczego, kontrolowanie wydolności nerek, poziomu cholesterolu, stosowanie odpowiednio zbilansowanej diety a także aktywność fizyczna.
- Niestety badania potrzeb i oczekiwań mieszkańców Poznania powyżej 50 roku życia nie napawają optymizmem. Aż 47,2% spośród wszystkich osób uczestniczących w badaniu nie stosuje profilaktyki zdrowotnej i nie przeprowadza kontrolnych diagnostycznych badań lekarskich. W badaniach profilaktycznych nie uczestniczy aż 46,8% w grupie 60-64 lat, 61,5% w grupie 65-69 lat, 57,1% w grupie 70-74 lat oraz 60,9% osób o wieku powyżej 75 lat. Nieprzeprowadzanie kontrolnych badań diagnostycznych może przyczynić się do znaczącego postępu lub powikłań już istniejącej choroby (źródło: „Diagnoza potrzeb i oczekiwań mieszkańców Poznania powyżej 50. roku życia” CIS, Poznań 2011 r.).

Warto wskazać także na zalecenia z dokumentu „Cukrzyca 2025. Strategia Prewencji i Leczenia Cukrzycy w Polsce”, który powstał z inicjatywy Instytutu Praw Pacjenta i Edukacji Zdrowotnej oraz Koalicji na Rzecz Walki z Cukrzycą, we współpracy z organizacjami pacjentów diabetologicznych. Jest tam bowiem wskazane, że powinien powstać Interdyscyplinarny program zapobiegania retinopatii cukrzycowej: „Celem strategii walki z cukrzycą powinno być całkowite wyeliminowanie cukrzycy, jako przyczyny pełnej utraty wzroku. Rozwiązaniem jest prowadzenie badań przesiewowych w kierunku retinopatii cukrzycowej zgodnie z zaleceniami Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego na przykład w ramach Ogólnopolskiego Programu Zapobiegania Retinopatii Cukrzycowej. W ramach takiego programu placówki ambulatoryjne realizujące świadczenia diabetologiczne na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia powinny zostać wyposażane w sprzęt cyfrowy do obrazowania dna oka, a podstawowe badania diagnostyczne mogą prowadzić odpowiednio przeszkolone pielęgniarki diabetologiczne/edukatorki. Mimo ścisłych zaleceń PTD odnośnie częstości konsultacji okulistycznych ich dostępność jest niewystarczająca z dużymi różnicami regionalnymi w tym zakresie. Poradnie specjalistyczne leczenia retinopatii cukrzycowej są rozmieszczone głównie w dużych ośrodkach miejskich i ich dostępność jest ograniczona.”<sup>11</sup>

#### OBECNE PROGRAMY PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

Obecnie nie jest prowadzony żaden ogólnopolski program profilaktyki retinopatii cukrzycowej. Prowadzone są natomiast działania lokalne np.

---

<sup>11</sup> <http://cukrzyca.ippez.pl/cukrzyca2/wp-content/uploads/2017/08/Cukrzyca-2025.pdf>

- Fundacja Wspierania Rozwoju Okulistyki „Okulistyka 21”
  - w 2016 roku realizowała projekt dofinansowany z Urzędu Miasta Poznania pt. "Retinopatia cukrzycowa – wiem i zapobiegam", który polegał na diagnostyce retinopatii cukrzycowej z użyciem sprzętu. W efekcie 200 mieszkańców Poznania zostało przebadanych pod kątem retinopatii cukrzycowej. Taka sama koncepcja projektu realizowana była przez Fundację w ramach projektu „Retinopatia cukrzycowa – więcej wiem i zapobiegam”, który zakończono w 2017 roku oraz w 2018 w projekcie pn. „Skrining Retinopatii Cukrzycowej”,
  - w 2019 roku realizowała pilotażowy projekt dofinansowany z Urzędu Miasta Poznania pt. „Skrining Retinopatii Cukrzycowej 2019”, który polegał na diagnostyce retinopatii cukrzycowej z wykorzystaniem sztucznej inteligencji, w efekcie 400 mieszkańców Poznania zostało przebadanych pod kątem retinopatii cukrzycowej,
  - od 2019 do 2023 realizuje „Program profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim”, projekt dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, dotyczy diagnostyki retinopatii cukrzycowej z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.
- Miasto Rzeszów jest w trakcie realizacji „Programu badań przesiewowych w kierunku wczesnego wykrywania i leczenia powikłań ocznych cukrzycy dla osób z cukrzycą typu 2, powyżej 45 roku życia”. Jak wskazuje tytuł grupa docelowa jest ograniczona tylko do osób z cukrzycą typu 2, powyżej 45 roku życia, które są na stałe lub czasowo zameldowane na terenie miasta Rzeszowa.

## 2. Cele programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej

### 2.1 Cel główny programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej

Wzrost w ciągu minimum 3 lat **poziomu wiedzy** z zakresu profilaktyki retinopatii cukrzycowej, obejmującej zagadnienia teoretyczne i praktyczne, wśród około 70%<sup>12</sup> uczestników programu.

### 2.2 Cele szczegółowe i mierniki efektywności programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej

Cel główny Programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim zostanie uzupełniony poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

- a. Wzrost poziomu wiedzy teoretycznej i praktycznej wśród 80%<sup>13</sup> personelu medycznego, który weźmie udział w programie w zakresie profilaktyki pierwotnej, diagnozowania retinopatii cukrzycowej,

<sup>12</sup> Wskazany procent stanowi średnią wartość wzrostu wiedzy uczestników programu tj.: dla grupy dot. personelu medycznego oraz świadczeniobiorców, wartości te opisano w celach szczegółowych. Wskaźnik liczony będzie poprzez dodanie obu wartości dla tych grup i podzielenie przez ich ilość.

<sup>13</sup> Przyjęta wartość docelowa celu wynika z dotychczasowego doświadczenia zebranego podczas realizacji I edycji programu, w ramach której zanotowano 80% wzrost wiedzy.

- b. Wzrost poziomu wiedzy teoretycznej i praktycznej wśród około 60%<sup>14</sup> świadczeniobiorców, którzy wezmą udział w programie w zakresie profilaktyki pierwotnej oraz postępowania w sytuacji zagrożenia retinopatią cukrzycową,
- c. Zwiększenie dostępu do badań okulistycznych w kierunku retinopatii cukrzycowej dla chorych na cukrzycę, poprzez zorganizowanie badań przesiewowych dla 30 000 osób.

## **2.3 Oczekiwane efekty i ich pomiar**

### **MIERNIK EFEKTYWNOŚCI CELU GŁÓWNEGO**

Efektom realizacji celu głównego będzie wzrost w ciągu minimum 3 lat wysokiego poziomu wiedzy z zakresu profilaktyki retinopatii cukrzycowej, obejmującej zagadnienia teoretyczne i praktyczne, wśród około 70% uczestników programu (efekt mierzony będzie poprzez analizę wyników pre i post testów wypełnianych przez osoby które wzięły udział w programie) oraz zwiększenie dostępności usług diagnostyki retinopatii cukrzycowej (efekt mierzony będzie poprzez analizę raportów indywidualnych z badań oraz dokumentacji pacjentów, co pozwoli potwierdzić liczbę osób, które poddały się badaniom oraz edukacji).

#### **MIERNIKI EFEKTYWNOŚCI CELU GŁÓWNEGO:**

- Odsetek osób (świadczeniobiorcy i personel medyczny), u których w post-teście odnotowano wzrost poziomu wiedzy, względem wszystkich osób, które wypełniły pre-test. Miernik zostanie uznany za osiągnięty w przypadku wzrostu wiedzy u co najmniej 70% osób<sup>15</sup>.

#### **MIERNIK EFEKTYWNOŚCI CELÓW SZCZEGÓŁOWYCH**

- Odsetek przedstawicieli personelu medycznego, u których w post-teście odnotowano wzrost poziomu wiedzy, względem wszystkich osób z personelu medycznego, które wypełniły pre-test. Miernik zostanie uznany za osiągnięty w przypadku wzrostu wiedzy u co najmniej 80% osób.

- Odsetek świadczeniobiorców, u których w post-teście odnotowano wzrost poziomu wiedzy, względem wszystkich świadczeniobiorców, którzy wypełnili pre-test.

Miernik zostanie uznany za osiągnięty w przypadku wzrostu wiedzy u co najmniej 60% osób.

- zorganizowanie badań przesiewowych dot. wykrywania retinopatii cukrzycowej dla 30 000 osób z cukrzycą. Miernik zostanie uznany za osiągnięty w przypadku przebadania co najmniej 100% osób.

---

<sup>14</sup> Przyjęta wartość docelowa celu wynika zarówno z profilu grupy docelowej, do której skierowane jest wsparcie jak i ze statystyk zebranych w wyniku realizacji I edycji programu. W pierwszej kolejności wsparcie skierowane będzie do osób pochodzących z terenów, na których nie ma poradni diabetologicznych oraz okulistycznych lub dostęp do nich jest ograniczony, w związku z tym nie są one odpowiednio edukowane w zakresie profilaktyki retinopatii cukrzycowej, jak również nie kontrolują dna oka w związku z brakiem świadomości i/lub brakiem wiedzy.

<sup>15</sup> Wskazany procent stanowi średnią wartość wzrostu wiedzy dla grupy dot. personelu medycznego oraz świadczeniobiorców, wartości te opisano w celach szczegółowych.

## **2.4 Populacja docelowa programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej**

Grupą docelową programu będą osoby chore na cukrzycę, powyżej 18 roku życia, zamieszkujące województwo wielkopolskie. Zgodnie z danymi z NFZ w 2019 r. ze świadczeń poradni diabetologicznych w Wielkopolsce skorzystało 64 630 osób natomiast liczba chorych na cukrzycę leczonych w ramach Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) wynosiła 143 622 osoby. Populacja docelowa niniejszego programu liczy 208 252 osoby. W ramach programu planuje się objąć około 14.4 % populacji docelowej - zatem około 30 000 diabetyków uzyska lub utrzyma wysoki poziom wiedzy z zakresu profilaktyki retinopatii cukrzycowej oraz zostanie przebadanych w kierunku retinopatii cukrzycowej.

## **2.5 Kryteria kwalifikacji i wykluczenia z programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej**

W programie określono poniższe kryteria kwalifikacji:

- stwierdzona cukrzyca, weryfikowana na podstawie oświadczenia pacjenta,
- wiek powyżej 18 roku życia, określony będzie w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie na podstawie daty urodzenia.

Przeciwskazaniem do udziału w badaniu profilaktycznym będącym kryterium wykluczającym jest:

- zmętnienie ciała szklistego, zmętnienie soczewki oka oraz inne schorzenia siatkówki uniemożliwiające diagnostykę (obu oczu)
- brak współpracy ze strony pacjenta,
- udział w badaniu przesiewowym w ramach przedmiotowego programu,
- posiadanie przez pacjenta wyników badania dna oka, zrealizowanego w ramach świadczeń gwarantowanych NFZ lub innych środków publicznych w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających badanie w programie.

## **2.6 Planowane interwencje**

Podstawową interwencją medyczną w ramach programu będzie badanie skriningowe retinopatii cukrzycowej z wykorzystaniem najnowszych dostępnych technologii medycznych i informatycznych. W związku z danymi przedstawionymi powyżej zauważalna jest niska dostępność usług w mniejszych powiatach, miejscowościach oraz na terenach wiejskich. Ponadto w związku z dużym odsetkiem osób, które nie poddają się badaniom profilaktycznym w związku z cukrzycą - ze względu na ubóstwo lub wykluczenie wynikające z ograniczeń w poruszaniu się lub dostępności do transportu - nie ma możliwości dostania się do specjalistycznej opieki. W związku z powyższym należy uwzględnić alternatywne formy zapewnienia usług tym osobom. W odpowiedzi na powyższe problemy badania będą przeprowadzane poprzez:

- współpracę z poradniami diabetologicznymi (AOS) realizującymi usługi w ramach NFZ, wytypowanych wcześniej do programu na terenie województwa wielkopolskiego. Realizacja badania skriningowego przy gabinetach diabetologicznych, ma służyć dotarciu do jak największej liczby diabetyków i przebadaniu jak największej liczby populacji,

- współpracę z placówkami Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) w ramach NFZ, w których organizowana będzie edukacja oraz stanowisko do badań przesiewowych retinopatii cukrzycowej. Dzięki organizacji badań w takich placówkach zapewniona zostanie usługa pacjentom z powiatów, w których nie ma poradni okulistycznej lub diabetologicznej lub obydwu, lub takich gdzie ewentualny czas oczekiwania na wizytę w poradni okulistycznej w ramach NFZ jest dłuższy niż 6 miesięcy (okres, w którym pacjent z łagodnymi zmianami retinopatii powinien skontrolować swój wzrok w przypadku wykrycia zmian). Takie działania pozwolą na dotarcie do osób, które na co dzień nie mają możliwości skorzystania ze specjalistycznych usług medycznych ze względu na miejsce zamieszkania, ubóstwo, brak komunikacji zbiorowej lub innej możliwości dotarcia do poradni specjalistycznej lub ograniczenia wynikające z niepełnosprawności,
- uruchomienie specjalistycznego pojazdu wyposażonego w sprzęt do badań przesiewowych oraz edukacji pacjentów (retinobusa), który pozwoli dotrzeć do miejscowości, w których mieszkają osoby wykluczone z dostępu do specjalistycznych usług (nie ma poradni okulistycznej lub diabetologicznej lub obydwu) lub nie dociera tam transport zbiorowy lub ze względu na ubóstwo lub posiadane ograniczenia wynikające z niepełnosprawności,
- W celu zaimplementowania danych do systemu usług zdrowotnych pacjent, który podda się badaniu niezależnie od przedstawienia mu wyników badania oraz edukacji otrzyma dodatkowy zestaw wyników badań w celu przekazania swojemu lekarzowi prowadzącemu w ramach POZ, AOS lub lekarzowi prowadzącemu pacjenta poza systemem NFZ.

W przypadku organizacji badań w poradni diabetologicznej lub w placówce POZ: diabetyk, po odbyciu wizyty u lekarza (w ramach NFZ) będzie automatycznie kierowany do udziału w programie profilaktyki. Lekarz POZ lub diabetolog podczas wizyty będzie informował pacjenta o programie profilaktyki i kierował na badanie.

Przy gabinecie lekarskim POZ lub diabetologicznym (w tym samym budynku/kompleksie lub w ich pobliżu), zostanie umieszczony sprzęt do diagnostyki retinopatii cukrzycowej. Urządzenie to powinno zawierać nowoczesną kamerę tzw. non-mydratic służącą do wykonywania zdjęć dna oka bez opcji angiografii fluoresceinowej, a także mieć możliwość przechowywania zdjęć i przesyłania ich internetowo w celu dalszej diagnostyki. To bezpieczne badanie o udowodnionej skuteczności, które może stanowić aktualną praktykę lekarską, co zostało opisane pod koniec rozdziału.

Pacjent po wizycie u lekarza będzie kierowany na badanie dna oka (zdjęcie). Badanie będzie przeprowadzała przeszkolona pielęgniarka, optometrystka (lub studenci/teki tych dwóch kierunków, które są w trakcie studiów co najmniej na 3 roku I stopnia), bądź inna osoba z wykształceniem medycznym, która przeszła szkolenie zaplanowane w programie. Szkolenie będzie trwało około 3-4 godzin i poprowadzi je lekarz okulista, który w swojej codziennej praktyce lekarskiej wykonuje zdjęcia dna oka za pomocą fundus kamery. Szkolenie będzie



składało się z części merytorycznej gdzie zostaną przedstawione informacje na temat retinopatii cukrzycowej (epidemiologia, objawy) a także cel badań przesiewowych. Część warsztatowa będzie polegała na fizycznym pokazaniu wykonywania zdjęcia, poprawnego zapisu itp. W ramach 3 letniego programu przewidziano przeprowadzenie około 7 szkoleń, trzech w pierwszym roku oraz co najmniej po jednym w każdym roku oraz dwóch na wypadek nieplanowanej zmiany placówki, liczba szkoleń powinna zostać dostosowana do potrzeb osób zaangażowanych do realizacji badań, dlatego należy założyć możliwość organizacji pierwotnie nieplanowanych szkoleń na wypadek konieczności zmiany placówki. W przypadku zmiany ośrodków badań zatrudniany będzie również nowy personel, liczba szkoleń powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z rekrutacji nowych ośrodków badań. W związku z corocznym odnawianiem kontraktów w ramach NFZ placówki tracą swój status oraz zmniejsza się w nich ilość pacjentów – np. poprzez cykliczne coroczne odbywanie wizyt przez tych samych pacjentów - tym samym niezbędną jest elastyczność organizacji badań w zakresie przenoszenia sprzętu do nowych miejsc. W szkoleniach będzie brało udział od 3-15 osób, łącznie planuje się przeszkolenie około 40 osób (ostateczna liczba osób będzie adekwatna do liczby placówek współpracujących podczas badań oraz zapotrzebowania na osoby realizujące badania w danym ośrodku należy więc przyjąć możliwość zatrudnienia większej liczby tych osób, a wskazana wartość jest orientacyjna). W sytuacjach wyjątkowych lub dla zapewnienia racjonalności wydatków (np. przy rekrutacji jednej lub więcej nowej placówki) dopuszczalne będą szkolenia dla mniejszej liczby osób niż wskazana powyżej liczba przy zachowaniu zakresu szkolenia. Szkolenia odbędą się na początku realizacji programu, a także w trakcie jego trwania. Wynika to z faktu, że program profilaktyki jest rozłożony w czasie (okres kilku lat) a badania profilaktyczne nie będą przeprowadzone w jednym czasie we wszystkich placówkach. Szkolenie odbędzie się w wynajętej sali a dla każdego uczestnika przewidziano materiały szkoleniowe.

W przypadku braku możliwości zorganizowania badań w placówce POZ lub AOS w danym powiecie, gminie lub miejscowości – założono możliwość wykorzystania retinobusa – specjalistycznego pojazdu, który zapewni możliwość dotarcia do pacjenta, który z wymienionych powyżej powodów nie mógłby dotrzeć do placówki. Ze względu na częsty brak dostępności pomieszczeń w placówkach służby zdrowia, które wykorzystują każde pomieszczenie i niezwykle trudno znaleźć odpowiednią przestrzeń dla organizacji badań, nawet przy niewielkich wymaganiach lokalowych. Między innymi z tego względu organizator badań miałby trudność w dotarciu do wielu miejscowości. Ponadto wielu pacjentów jest wykluczonych z dostępu do specjalistycznych usług medycznych ze względu na:

- ubóstwo lub trudną sytuację materialną – brak środków na sfinansowanie dojazdu do placówki, lub realizację badań poza NFZ w przypadku braku odpowiedniej poradni NFZ,
- brak możliwości dojechania do placówki ze względu na brak połączeń w ramach transportu publicznego lub brak własnego środka transportu,
- ograniczenia ruchowe wynikające z chorób współtowarzyszących cukrzycy lub niepełnosprawności.

Założono zakup oraz dostosowanie pojazdu pozwalającego na przeprowadzenie wewnątrz badania dna oka, tj. o odpowiedniej wielkości, który pozwoli na ustawienie sprzętu do badania dna oka, zapewni przestrzeń dla operatora fundus kamery oraz pacjenta, odpowiednie zaciemnienie oraz możliwość edukacji pacjenta.

Badania w ramach retinobusu prowadzone będą przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie, tj. pielęgniarka lub optometrysta/ka lub bądź inna osoba z wykształceniem medycznym, która przeszła szkolenie zaplanowane w programie.

W ramach organizacji badań w ramach retinobusu założono możliwość udziału Edukatora oraz Specjalisty ds. badań co wynika z innej formy organizacyjnej takich badań i edukacji, która nie zakłada stałych miejsc oraz warunków i wymaga większego wsparcia.

W pierwszej kolejności wsparcie będzie kierowane do powiatów i miejscowości, w których brak poradni specjalistycznych lub okres oczekiwania na wizytę jest długi.

Wykonane w ramach badania zdjęcia dna oka zostaną wysłane poprzez Internet do automatycznej oceny poprzez nowoczesne oprogramowanie. Wynik będzie znany po kilku minutach i pacjent dowie się podczas tej samej wizyty czy konieczna jest wizyta u okulisty celem leczenia retinopatii cukrzycowej czy wystarczy kolejne badanie kontrolne za 1-2 lata.

W programie przewidziano także udział lekarzy okulistów, którzy będą nadzorowali działanie programu poprzez weryfikację części wyników badań. Okuliści będą dodatkowo kontrolowali 10% wyników pacjentów, u których wykryto retinopatię lub uzyskano wynik negatywny, tj. u około 3 000 pacjentów. Kontrola części zdjęć związana jest z podatnością technologii na błędy co może prowadzić do nieprawidłowości w diagnostyce pod względem weryfikacji stanu zdrowia pacjenta, tj. tzw. wyniki fałszywie dodatnie oraz fałszywie ujemne. Dlatego też wprowadzenie systemu kontroli jest niezbędne dla prawidłowej realizacji koncepcji programu profilaktyki. Korzystanie z każdej technologii komputerowej czy zautomatyzowanej technologii cyfrowej wymaga kontroli przez człowieka. Technologia komputerowa, pomimo testów i posiadanych certyfikatów może generować błędy. Spotykane są też awarie bądź błędy techniczne. Wyniki badań zautomatyzowanego systemu (oprogramowania), wykorzystywanego w programie, przeszły badania skuteczności i poprawności, były weryfikowane i sprawdzane przez ludzi, jednak ich skuteczność nie jest bezwzględna, zatem zasadne będzie skontrolowanie części wyników badań dna oka, ocenionych przez oprogramowanie.

Uzupełniającym działaniem do badania diagnostycznego będzie edukacja pacjenta. Przed wizytą u lekarza bądź w oczekiwaniu na badanie skriningowe, pacjent wypełni ankietę edukacyjną wstępną, badającą jego wiedzę z zakresu retinopatii cukrzycowej. Podczas badania skriningowego, osoba wykonująca badanie uzupełni wiedzę z zakresu retinopatii i wręczy pacjentowi broszurę edukacyjną. Następnie za pomocą elektronicznego urządzenia (np. tablet) zostanie wyświetlony krótki film edukacyjny o retinopatii cukrzycowej. Na koniec udziału w programie, pacjent wypełni ankietę edukacyjną końcową. Dla przeprowadzenia sprawnej edukacji podczas krótkiego badania skringowego, przewiduje się także udział edukatora. Jego zadaniem będzie wspieranie działań osoby przeprowadzającej badanie

profilaktyczne i edukującej pacjenta. Edukator to osoba z wykształceniem wyższym, przeszkolona w zakresie tematyki programu zdrowotnego posiadająca doświadczenie w realizacji projektów o tematyce zdrowotnej lub w realizacji programów profilaktyki lub posiada wykształcenie w zakresie okulistyki lub optometrii. Edukator będzie zatrudniony na pełen etat, a swoją pracę będzie świadczyć m.in. w placówkach POZ, poradniach diabetologicznych lub w ramach retinobusu. Praca edukatora będzie gwarantowała właściwą i skuteczną edukację pacjentów w tym: zaangażowanie w kampanię profilaktyki, odpowiadanie na pytania bieżące pacjentów oczekujących na badanie a także techniczne przeprowadzenie edukacji (obsługa tabletu, pomoc w uzupełnieniu ankiety).

Ze względu na innowacyjność rozwiązania wdrażanego w ramach programu w placówkach służby zdrowia oraz skalę i logistykę przedsięwzięcia niezbędna jest osoba, która będzie odpowiedzialna za wsparcie osób prowadzących badania w zakresie poprawności zdjęć, tj. obsługi fundus kamery oraz oprogramowania i weryfikacji poprawności działania systemu w tym kontakty z dostawcą oprogramowania. Osobą taką będzie Specjalista ds. badań. Będzie to osoba z wykształceniem wyższym cechująca się znajomością sprzętu okulistycznego oraz komputerowego. Działania Edukatora oraz Specjalisty dotyczą wsparcia placówek ale w różnych aspektach, edukator będzie odpowiedzialny za edukację, natomiast specjalista odpowiedzialny będzie za wsparcie placówki w zakresie funkcjonowania fundus kamer oraz funkcjonowania systemu oceny zdjęć.

Wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w systemie zdrowotnym wymaga szczególnego wsparcia osób cieszących się szacunkiem i uznaniem środowiska medycznego. Specyfika środowiska częściowo sceptycznego lub nieświadomego wobec wprowadzania rozwiązań IT zastępujących na pewnym etapie tradycyjną diagnostykę powoduje występowanie u niektórych osób wątpliwości i nieuzasadnianego strachu. Niestety powyższe okoliczności często stanowią barierę w kontaktach z placówkami służby zdrowia jak i samymi specjalistami, którzy nie są jeszcze świadomi aktualnej wiedzy na temat możliwości i rozwoju sztucznej inteligencji w diagnostyce medycznej, a przede wszystkim zalet tego rozwiązania. Niezależnie od samego przekonania osób decyzyjnych w placówkach medycznych powstaje problem podejrzliwości pacjentów, którzy przyzwyczajeni do tradycyjnych wizyt i spotkania oko w oko z okulistą niedowierzają wynikom i umawiają się na wizyty w mniejszych placówkach niewyposażonych w odpowiedni sprzęt. W konsekwencji dochodzi do sporów z pacjentami którzy przez niezrozumienie badania oraz opinię lekarzy nieznających podstawy badawczej oraz dokumentacji medycznej – podważają zasadność badań przesiewowych. Niezbędnym jest więc stałe wsparcie Eksperta ds. medycznych, tj. specjalisty z dziedziny okulistyki, z tytułem profesorskim lub co najmniej doktoratem, który swoją wiedzą i doświadczeniem będzie nadzorował poprawność metodologiczną badań oraz zakres materiałów edukacyjnych, a także będzie interweniował w przypadku niejasności w toku badań, udzielał opinii naukowych oraz wspierał swoim autorytetem realizację projektu. Osoba taka stanowi wsparcie zarówno przy organizacji projektu w kontaktach z placówkami medycznymi, które są powściągliwe w nawiązywaniu współpracy z osobami nieposiadającymi określonej renomy jak i przy organizacji zakupów sprzętu medycznego, ze względu na specyfikę programu wymagana jest tu osoba o określonych wyspecjalizowanych kompetencjach, tj. praktycznej znajomości rynku

medycznego oraz rozwiązań z zakresu funkcjonowania i kompatybilności oprogramowania oraz sprzętów okulistycznych.

Ponadto celem zwrócenia uwagi na problem występowania retinopatii cukrzycowej w projekcie zaplanowano działania edukacyjne skierowane do mieszkańców województwa wielkopolskiego takie jak: publikacje w lokalnej i regionalnej prasie, spoty edukacyjne w telewizjach regionalnych, szerokie informacje na stronie internetowej.

Efektem badania przeprowadzonego takim sprzętem i w takich okolicznościach będzie:

- szybszy proces diagnostyczny retinopatii cukrzycowej wśród pacjentów chorych na cukrzycę biorących udział w programie. Nowoczesny sprzęt pozwoli na szybsze poznanie wyniku i pacjent dowie się podczas tej samej wizyty czy konieczna jest wizyta u okulisty celem leczenia retinopatii cukrzycowej czy wystarczy kolejne badanie kontrolne za 1-2 lata;
- zastosowanie nowoczesnej technologii informatycznej przyczyni się do obniżenia kosztów oraz objęcia skriningiem znacznie większej liczby pacjentów;
- dokładne zbadanie, u jakiej liczby diabetyków biorących udział w programie występuje retinopatia cukrzycowa. Skala badań do przeprowadzenia jest znacząca – 30 tys. pacjentów. Taka liczba danych epidemiologicznych pozwoli na sformułowanie rzetelnych wniosków medycznych dotyczących liczby zachorowań na retinopatię cukrzycową wśród diabetyków. Będzie to podstawą do oceny skali zjawiska, opisanie wyników badań i podjęcia odpowiednich zmian w procesie leczenia tej choroby.
- poszerzenie wiedzy pacjentów na temat skutków tego powikłania. Przy okazji badania skriningowego pielęgniarka przekaze podstawowe informacje czym jest retinopatia cukrzycowa i jakie są jej objawy i skutki oraz uświadomi o konieczności regularnego kontrolowania poziomu glikemii, lipidów i ciśnienia tętniczego. Pacjent obejrzy także film edukacyjny o retinopatii cukrzycowej. Ponadto wiedza o tej jednostce chorobowej będzie docierała zarówno do pacjenta jak i społeczeństwa za pośrednictwem telewizji, prasy i internetu. Wobec powyższego projekt będzie miał również charakter edukacyjny.

Badanie skriningowe zaplanowane w ramach programu jest spójne merytorycznie i organizacyjnie ze świadczeniami gwarantowanymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia. Jest to usługa zdrowotna, niezbędna do realizacji celów programu i jednocześnie nie może zostać sfinansowana ze środków publicznych gdyż wykracza poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej. Samo badanie dna oka jest badaniem możliwym do przeprowadzenia w ramach świadczeń gwarantowanych natomiast elementem wykraczającym jest użycie specjalistycznej kamery wykonującej zdjęcie, zawierającej oprogramowanie diagnostyczne. Zastosowana metoda może stanowić nowe rozwiązanie systemowe zwiększające w szczególności dostępność i skuteczność usług zdrowotnych tj. badania okulistycznego.

## 2.7 Sposób udzielania świadczeń

Badania skriningowe w ramach programu zostaną co do zasady przeprowadzone w co najmniej 15 powiatach. W pierwszej kolejności badania będą przeprowadzone w powiatach, w których nie funkcjonuje poradnia okulistyczna lub diabetologiczna lub okres oczekiwania na wizytę jest długi. W pozostałych powiatach zostanie przeprowadzona szeroka akcja informacyjno-promocyjna programu, zachęcająca do udziału w programie. Ponadto istnieje również możliwość przeprowadzania badań diagnostycznych przy placówkach poza godzinami przyjęć lekarzy, a także w innych ogólnodostępnych miejscach, poza terenem instytucji leczniczych z wykorzystaniem specjalistycznego pojazdu do realizacji badań - retinobusa.

Badanie skriningowe powinno zostać przeprowadzane co do zasady w co najmniej 15 placówkach medycznych na terenie województwa wielkopolskiego. Jak wskazano powyżej, dopuszcza się przeprowadzanie badania skriningowego poza placówkami medycznymi.

Badanie skriningowe będzie przeprowadzane w poradniach diabetologicznych, placówkach POZ (lub w ich pobliżu), lub za pośrednictwem specjalistycznego pojazdu do prowadzenia badań na terenie województwa.

### PRZEBIEG BADANIA

Badanie skriningowe będzie przeprowadzane w placówce służby zdrowia – POZ lub AOS (lub w ich pobliżu), gdzie zgłaszają się pacjenci w różnym stadium cukrzycy lub w innych ogólnodostępnych miejscach, poza terenem instytucji leczniczych z wykorzystaniem specjalistycznego pojazdu do realizacji badań – retinobusa. Pacjent po wizycie u lekarza będzie kierowany na badanie skriningowe, osoby nie będące pod stałą opieką lekarza będą miały możliwość bezpośredniego zwrócenia się do podmiotu realizującego badanie w celu umówienia badania poza placówką. Badanie wykonane będzie w następujących etapach:

- wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz zgody na badanie i ankiety edukacyjnej wstępnej,
- wyjaśnienie na czym polega badanie,
- wykonanie zdjęć,
- edukacja pacjenta poprzez obejrzenie filmu edukacyjnego,
- otrzymanie wyników przez pacjenta,
- edukacja pacjenta i wręczenie broszury,
- wypełnienie ankiety edukacyjnej końcowej.

Pielęgniarka bądź optometrystka (lub studenci/cki tych dwóch kierunków, które są w trakcie studiów co najmniej na 3 roku I stopnia) bądź inna osoba z wykształceniem medycznym będzie wykonywała zdjęcia aparatem diagnostycznym. Urządzenie zawiera nowoczesną kamerę tzw. non-mydriatic do wykonywania zdjęć dna oka bez opcji angiografii fluoresceinowej. Urządzenie lub współpracujący z nim komputer ma funkcję przechowywania zdjęć i

przesyłania ich internetowo do automatycznej oceny poprzez nowoczesne oprogramowanie. Wynik będzie znany po kilku minutach i pacjent dowie się podczas tej samej wizyty czy konieczna jest dalsza wizyta u okulisty celem leczenia retinopatii cukrzycowej. Następnie osoba przeprowadzająca badanie przekaze podstawowe informacje pacjentowi o retinopatii cukrzycowej i wręczy broszurę edukacyjną. W dużych placówkach służby zdrowia bądź w zależności od potrzeb działania edukacyjne będą prowadzone także przez edukatora.

## **2.8 Sposób zakończenia udziału w programie profilaktyki retinopatii cukrzycowej**

Podczas badania skriningowego pacjent rozpocznie i zakończy swój udział w programie.

Sprzęt za pomocą algorytmu kalkuluje ryzyko oraz może wyświetlać następujące komunikaty lub inne o podobnym znaczeniu:

- Bez zmian (bez cech retinopatii),
- Zmiany łagodne nieproliferacyjne,
- Zmiany ciężkie nieproliferacyjne.
- Zmiany proliferacyjne,
- Brak wglądu (nie można wykonać zdjęcia).

W zależności od komunikatu pacjent zostanie poinstruowany względem dalszego postępowania w przypadku wykrycia retinopatii cukrzycowej (wraz z sugestią kontroli w ciągu 6 miesięcy dla zmian łagodnych oraz pilnej kontroli, tj. co najmniej w ciągu 3 miesięcy w przypadku zmian ciężkich i proliferacyjnych), bądź kolejnej wizyty kontrolnej za rok w przypadku braku zmian.

Po badaniu pacjent wraz z materiałami edukacyjnymi otrzyma 2 kopie raportu z badania (jedną dla siebie, drugą dla swojego lekarza prowadzącego: lekarza POZ lub diabetologa).

W przypadku braku możliwości wglądu pacjent zostanie poinformowany o konieczności wizyty u okulisty zgodnie z zasadami profilaktyki.

W przypadku oprogramowania o potwierdzonej badaniami wysokiej swoistości i czułości określonej w programie zdrowotnym dopuszczalne jest również użytkowanie oprogramowania określającego wynik badania sugerujący brak zmian wskazujących na retinopatię cukrzycową i wynik sugerujący wykrycie zmian wymagających interwencji lekarskiej.

W przypadku dopuszczenia oprogramowania wskazującego wynik zgodnie z powyższym pacjent zostanie poinformowany względem dalszego postępowania tj. w przypadku wykrycia zmian chorobowych wskazujących na retinopatię cukrzycową powinien w ciągu 6 miesięcy udać się na kontrolę do okulisty, a w przypadku stwierdzenia dodatkowych objawów umówić się na wizytę wcześniej, tj. w ciągu 3 miesięcy.

## **TRWAŁOŚĆ EFEKTÓW**

Celem programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim jest uzyskanie trwałych efektów w postaci zwiększenia dostępu do okulisty dla chorych na cukrzycę. Skrining retinopatii cukrzycowej wykonany co do zasady zaraz po wizycie u lekarza spowoduje zmniejszenie liczby diabetyków kierowanych do okulisty w celu przeprowadzenia

badan profilaktycznych w kierunku retinopatii cukrzycowej. Ponadto wpłynie to na szybszą wykrywalność tej choroby, wśród osób poddanych badaniom skriningowym co przełoży się na szybsze podjęcie leczenia i zmniejszenie ryzyka utraty wzroku. Realizacja programu przewiduje także działania edukacyjno-informacyjne co wpłynie na podniesienie wiedzy i świadomości o retinopatii cukrzycowej wśród odbiorców programu. Trwałym efektem programu będzie także zebranie dokładnych danych epidemiologicznych dotyczących retinopatii cukrzycowej.

### **3. Organizacja programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej**

W ramach programu wyłoniony zostanie realizator w procedurze konkursowej zgodnie z przepisami, które będą obowiązywały w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027. Projekt złożony przez beneficjenta będzie realizowany zgodnie z warunkami określonymi w ramach konkursu przez Instytucję Zarządzającą.

#### **3.1 Etapy programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej i działania podejmowane w ramach etapów**

Program profilaktyki zostanie zrealizowany zgodnie z poniższymi etapami:

##### **I ETAP – PROCEDURA KONKURSOWA I WYBÓR WYKONAWCY**

Wdrożenie programu będzie realizowane w ramach projektu wybranego do dofinansowania w trybie konkursowym.

##### **II ETAP - ORGANIZACJA**

- a. rekrutowanie i zebranie zespołu projektowego – do zespołu projektowego niezbędne będzie zaangażowanie koordynatorów;
- b. nawiązanie współpracy z pomiotami chętnymi do organizacji badań przesiewowych – koordynatorzy po konsultacjach z placówkami podpiszą np.: porozumienia na najem pomieszczeń a także dopracują siatkę godzin świadczenia badań skriningowych do pracy placówkach i przyjmowania pacjentów;
- c. zakup/wynajem sprzętu<sup>16</sup>: aparaty diagnostyczne (do wykonywania zdjęć) oraz sprzęt komputerowy, tablety do wyświetlania filmów edukacyjnych, retinobus;
- d. rekrutacja optometrystów/pielęgniarek bądź innych osób z wykształceniem medycznym, lekarzy okulistów, edukatorów;
- e. szkolenie dla osób przeprowadzających badania skriningowe;
- f. przeprowadzenie kampanii informacyjnej i promocyjnej programu (m.in. poprzez reklamę w rozgłośniach radiowych, ogłoszenia w parafiach)

##### **III ETAP – PRZEPROWADZENIE BADAŃ SKRININGOWYCH I EDUKACJA GRUPY DOCELOWEJ**

- a. przygotowanie i produkcja spotu edukacyjnego, wyświetlanego podczas badań skriningowych;
- b. emisja spotu edukacyjnego w lokalnej telewizji,

---

<sup>16</sup> W przypadku konieczności zakupu. Beneficjent będzie miał możliwość zakupu środków trwałych związanych z realizacją projektu do określonego % wartości projektu zgodnie z przepisami, które będą obowiązywały w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027.

- c. publikacja artykułów edukacyjnych o retinopatii cukrzycowej w lokalnej i regionalnej prasie;
- d. stworzenie/prowadzenie edukacyjnej strony internetowej programu profilaktyki z treściami edukacyjnymi na temat cukrzycy i jej powikłań;
- e. upowszechnienie wiedzy i treści promowanych na stronie internetowej programu profilaktyki poprzez pozycjonowanie portalu tak by znajdował się jak najwyżej w wynikach wyszukiwania w przeglądarce internetowej co pozwoli na lepsze dotarcie do osób szukających rzetelnych informacji na temat retinopatii cukrzycowej i nie potrafiących się odnaleźć w szumie medialnym materiałów proponowanych przez producentów technologii medycznych wykorzystujących takie miejsca jako źródła nieobiektywnej reklamy.

Przeprowadzenie badań skrinigowych dla około 30 000 diabetyków w co do zasady co najmniej 15 placówkach służby zdrowia na terenie województwa wielkopolskiego (zgodnie z opisem wskazanym w pkt. 2.7). Nie wyklucza się przeprowadzenia badań poza placówkami w ogólnodostępnych miejscach w jej pobliżu. Uzupełniającym działaniem do badania diagnostycznego będzie edukacja pacjenta (zgodnie z opisem wskazanym w pkt. 2.6). Koordynatorzy skoordynują ilość wymaganego sprzętu do przeprowadzenia badań w danym miejscu i czasie. Ponadto w projekcie zaplanowano działania edukacyjne skierowane dla mieszkańców województwa wielkopolskiego takie jak: publikacje w lokalnej i regionalnej prasie, spoty edukacyjne w telewizjach regionalnych, szerokie informacje na stronie internetowej.

#### IV ETAP – MONITORING

Zebrana liczba danych z przeprowadzonych badań skrinigowych na tys. diabetyków, wymaga bieżącej organizacji oraz nadzoru za co odpowiedzialny będzie archiwista, a także analizy statystycznej i posłuży do wyciągnięcia wniosków w tym ewaluacyjnych. W tym celu zostanie zaangażowany specjalista ds. statystyki, który za pomocą programu statystycznego zanalizuje powzięte dane. Na tej podstawie powstaną raporty ewaluacyjne.

Wnioskodawca musi spełnić określone warunki m.in.:

- mieć uprawnienia do realizacji zadania;
- mieć wiedzę i doświadczenie w tym zakresie;
- dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami;
- zapewnić, iż usługi zdrowotne będą świadczone wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- posiadać minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu akcji prozdrowotnych w zakresie schorzeń wzroku skierowanych do większej grupy pacjentów na terenie miasta Poznania lub województwa wielkopolskiego.

Procedury medyczne zaplanowane w projekcie zostaną przeprowadzone z zachowaniem wszelkich określonych dla nich wymogów fachowych i sanitarnych, wynikających z obowiązujących norm i przepisów prawa. Dokumentacja medyczna powstająca w związku z realizacją programu będzie prowadzona i przechowywana w siedzibie beneficjenta zgodnie



z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej oraz ochrony danych osobowych.

## SPRZĘT

Badanie zostanie przeprowadzone na sprzęcie do skriningu retinopatii cukrzycowej tj. za pomocą przenośnych fundus kamer –np. FUNDUS CAMERA TRC-NW400, Canon, Zeiss lub innych zapewniających odpowiednią jakość i funkcjonalność. Zastosowanie w programie innowacyjnego sprzętu telemedycznego pozwoli na szybkie i skuteczne przeprowadzenie badań u dużej liczby osób. Aparat zastosowany w badaniach przesiewowych powinien być w pełni automatyczny – sam znajduje źrenicę i wyposażony jest w zaawansowaną technologię obrazowania siatkówki oka. Ponadto powinien posiadać aplikację przeglądarkową lub współpracować z zestawem komputerowym, która wykorzystuje obrazy pochodzące z aparatu oraz proces obróbki zdjęć do realizacji badań przesiewowych w kierunku retinopatii cukrzycowej.

Sprzęt:

- daje możliwość lepszej opieki nad pacjentami, poprzez monitorowanie rozwoju zmian cukrzycowych,
- umożliwia podjęcie szybkiego leczenia,
- umożliwia bezbolesne, bezinwazyjne i szybkie badania oczu,
- nie wymaga zakrapiania oczu.

Zdjęcia będzie wykonywała przeszkolona osoba z wykształceniem medycznym m.in. optometrystka/pielęgniarka. Warunkiem wykonania prawidłowego zdjęcia, będzie częściowe zaciemnienie pomieszczenia. Następnie zdjęcie będzie poddane analizie przez specjalny program komputerowy za pomocą internetu taki jak np. IDx-DR, EyeArt, Retmarker lub inne. Analiza dostępnych na rynku algorytmów została opisana w artykułach naukowych, gdzie wymieniono wiodące algorytmy, które posiadają stosowne certyfikaty<sup>17</sup>.

### 3.2 Kompetencje/warunki niezbędne do realizacji programu

Wnioskodawca musi spełniać określone warunki m.in.:

- mieć uprawnienia do realizacji zadania;
- mieć wiedzę i doświadczenie w tym zakresie;
- dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami;

Wnioskodawca będzie dysponował wymaganą kadrą, aby profesjonalnie wykonać zaplanowane interwencje. Świadczenia będzie udzielał personel z odpowiednimi kwalifikacjami. Minimalna liczba i kwalifikacje zawodowe osób, które będą realizowały Program to:

---

<sup>17</sup> Grzybowski A., Brona P., Lim G., Ruamviboonsuk P., Tan G.S.W., Abramoff M., Ting D.S.W. Artificial intelligence for diabetic retinopathy screening: a review. Eye 2019 doi: 10.1038/s41433-019-0566-0 IF 2,366

- około 18-35 optometrystek/pielęgniarek pracujących na oddziałach okulistycznych lub w poradniach diabetologicznych (lub studentek/ów tych dwóch kierunków, które są w trakcie studiów co najmniej na 3 roku I stopnia) bądź innych osób z wykształceniem medycznym absolwentów studiów magisterskich lub licencjackich na kierunku pielęgniarstwo/innych kierunkach medycznych lub osoba posiadająca wykształcenie średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka, technik medyczny itp;
- 1-3 lekarzy specjalistów w dziedzinie okulistyki lub lekarze w trakcie specjalizacji z okulistyki mający co najmniej 2-letnie doświadczenie w diagnostyce retinopatii cukrzycowej;
- 1 edukator osoba z wykształceniem wyższym, przeszkolona w zakresie tematyki programu zdrowotnego posiadająca doświadczenie w realizacji projektów o tematyce zdrowotnej lub w realizacji programów profilaktyki lub posiadająca wykształcenie w zakresie okulistyki lub optometrii;
- 1 specjalista ds. badań osoba z wykształceniem wyższym cechująca się znajomością sprzętu okulistycznego oraz komputerowego;
- 1 ekspert ds. medycznych jest to specjalista z dziedziny okulistyki, z tytułem profesorskim lub co najmniej doktoratem.

Świadczenia w ramach Programu udzielane będą w pomieszczeniach spełniających wszelkie wymagania określone w obowiązującym prawie. Wszystkie procedury medyczne zostaną przeprowadzone z zachowaniem wszelkich określonych dla nich wymogów fachowych i sanitarnych, wynikających z obowiązujących norm i przepisów prawa. Dokumentacja medyczna powstająca w związku z realizacją programu będzie prowadzona i przechowywana w siedzibie beneficjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej oraz ochrony danych osobowych

### **3.3 Zgodność programu profilaktyki retinopatii cukrzycowej**

Program jest zgodny z dokumentem „Zdrowie i ochrona zdrowia w województwie wielkopolskim - opracowanie diagnostyczne na potrzeby WRPO 2014+” Na str. 30 wskazano, że powodem największej liczby zgonów mieszkańców Wielkopolski są choroby określane mianem cywilizacyjnych do której zalicza się również cukrzyca. Natomiast na str. 90 dokumentu zapisano: „(...) Profilaktyczne programy zdrowotne mają na celu zapobieganie chorobom lub ich wykrywanie we wczesnym stadium zaawansowania, kiedy skuteczność leczenia jest największa. Niestety w polskim społeczeństwie wciąż panuje powszechne przekonanie o braku potrzeby wykonywania badań profilaktycznych. Nie inaczej jest w Wielkopolsce. Dlatego tak ważne jest, aby zwiększyć społeczną świadomość zdrowotną”.

Niniejszy regionalny program polityki zdrowotnej dotyczy problemu, który nie jest objęty analogicznymi programami opracowywanymi, wdrażanymi, realizowanymi i finansowanymi przez NFZ oraz ministra właściwego do spraw zdrowia, określonymi w art. 48 Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Należy jednak podkreślić, że jego zakres merytoryczny oraz organizacyjny oparty jest na aktualnych podstawach naukowych i nie budzi zastrzeżeń.

Zakres przedmiotowy programu koreluje z jednym z głównych celów Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025, który koncentruje się na profilaktyce nadwagi i otyłości gdzie wskazano m.in. zadanie dotyczące działań edukacyjnych skierowanych do pacjentów z cukrzycą oraz ich rodzin i opiekunów mających na celu ograniczenie powikłań cukrzycy oraz poprawę jakości i długości życia chorych.

### 3.4 Dowody skuteczności planowanych działań

Wg Polskiego Towarzystwa Diabetologicznego (PTD) w przypadku cukrzycy typu 1 —badanie w kierunku retinopatii cukrzycowej należy przeprowadzić w ciągu pierwszych 5 lat od momentu zachorowania lub jeśli istnieje możliwość, już w momencie zdiagnozowania cukrzycy. Ponadto zgodnie z Zaleceniami klinicznymi dotyczącymi postępowania u chorych na cukrzycę 2017 PTD - cyfrowe, kolorowe zdjęcia dna oka nie zastępują pełnego badania okulistycznego, ale mogą być wykorzystywane w badaniach przesiewowych. Z kolei wg wytycznych amerykańskich skuteczny program badań przesiewowych może określić, kto potrzebuje skierowania do okulisty w celu przeprowadzenia ścisłej obserwacji i ewentualnego leczenia, a kto po prostu wymaga rocznego badania przesiewowego. Osoby chore na cukrzycę typu 1 powinny mieć roczne badania w kierunku retinopatii cukrzycowej rozpoczynające się pięć lat po rozpoczęciu choroby, natomiast osoby z cukrzycą typu 2 powinny mieć natychmiastowe badanie w momencie postawienia diagnozy, a następnie przynajmniej roczne badania w późniejszym czasie.

Wykorzystanie sztucznej inteligencji w diagnostyce okulistycznej zostało szeroko opisane w książce naukowej pod red. Prof. dr hab. n. med. Andrzeja Grzybowskiego „Artificial Intelligence in Ophthalmology”, która kompleksowo zajmuje się tą tematyką<sup>18</sup>.

Zalecany w programie profilaktyki sprzęt, umożliwia wykonanie zdjęcia dna oka (za pomocą kamery). Następnie zdjęcie za pomocą Internetu wysyłane jest na wskazany serwer z nowoczesnym oprogramowaniem. Jednym z takich oprogramowań jest IDx-DR z funkcją zautomatyzowanego systemu do wykrywania zmian w cyfrowych zdjęciach oka. Oprogramowanie za pomocą kolorów odróżnia poszerzone, bardzo drobne naczynia krwionośne od wylewów czy twardych wysięków i na tej podstawie rozpoznaje retinopatię cukrzycową i jej stadium. Naukowcy na podstawie badań naukowych na próbkach kilku tysięcy obrazów siatkówki różnych pacjentów opracowali program komputerowy (oprogramowanie), który potrafi identyfikować i różnicować zmiany w oku.

Oprogramowanie musi spełniać co najmniej wymogi klasy „II a” określone w ROZPORZĄDZENIU PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2017/745 z dnia 5 kwietnia 2017 r. w sprawie wyrobów medycznych, w ZAŁĄCZNIKU VIII REGUŁY KLASYFIKACJI, ROZDZIAŁ III REGUŁY KLASYFIKACJI, PUNKT 6.3. Reguła 11, lub adekwatne w przypadku nowelizacji przepisów, tj: Oprogramowanie, które ma dostarczać informacje wykorzystywane przy podejmowaniu decyzji do celów diagnostycznych lub terapeutycznych, z wyjątkiem przypadków, gdy skutki takich decyzji mogą spowodować:

- zgon danej osoby albo nieodwracalne pogorszenie stanu jej zdrowia, w którym to przypadku oprogramowanie należy do klasy III, lub

---

<sup>18</sup> „Artificial Intelligence in Ophthalmology”, Springer International Publishing, 2021

- poważne pogorszenie stanu zdrowia danej osoby lub konieczność interwencji chirurgicznej, w którym to przypadku oprogramowanie należy do klasy IIb.

Oprogramowanie przeznaczone do monitorowania procesów fizjologicznych należy do klasy IIa, z wyjątkiem przypadków, gdy jest przeznaczone do monitorowania życiowych parametrów fizjologicznych, w przypadku, gdy zmiana tych parametrów może powodować bezpośrednie zagrożenie dla pacjenta, w którym to przypadku oprogramowanie należy do klasy IIb. Przykładowo oprogramowanie IDx-DR posiada znak CE oraz potwierdzone spełnianie warunków klasyfikacji IIa, co jest potwierdzeniem jego bezpieczeństwa i zastosowania w ochronie zdrowia. Gwarantuje to skuteczność oprogramowania gdyż podstawę nadania stanowiły dane dotyczące wyników badań diagnostycznych przy jego zastosowaniu. Obecnie IDx-DR jest stosowane w specjalistycznej klinice diabetologicznej w Holandii w Hoorn (Ketenzorgcentrum West-Friesland) oraz w podstawowej diagnostyce, w mniejszych i większych ośrodkach w Holandii. Praktyka użytkowania oprogramowania pozwala na stały monitoring jego działania i potwierdza jego skuteczność. Poniżej przedstawione są wybrane publikacje naukowe opisujące tą metodę skriningu retinopatii cukrzycowej.

- Amber A van der Heijden, Michael D Abramoff, Frank Verbraak, Manon V van Hecke, Albert Liem and Giel Nijpels, Validation of automated screening for referable diabetic retinopathy with the IDx-DR device in the Hoorn Diabetes Care System, *Acta Ophthalmologica* 2018
- Sánchez CI, Niemeijer M, Dumitrescu AV, Suttorp-Schulten MS, Abramoff MD, van Ginneken B. Evaluation of a computer-aided diagnosis system for diabetic retinopathy screening on public data. *Invest Ophthalmol Vis Sci.* 2011 Jul 1;52(7):4866-71. doi: 10.1167/iovs.10-6633. PubMed PMID: 21527381.
- Abramoff MD, Reinhardt JM, Russell SR, Folk JC, Mahajan VB, Niemeijer M, Quellec G. Automated early detection of diabetic retinopathy. *Ophthalmology.* 2010 Jun;117(6):1147-54. doi: 10.1016/j.ophtha.2010.03.046. PubMed PMID: 20399502; PubMed Central PMCID: PMC2881172.
- **Grzybowski A.**, Brona P. A pilot study of autonomous artificial intelligence-based diabetic retinopathy screening in Poland. *Acta Ophthalmologica* 2019 doi: 10.1111/aos.14132 **IF 3,153**
- **Grzybowski A.**, Brona P., Lim G., Ruamviboonsuk P., Tan G.S.W., Abramoff M., Ting D.S.W. Artificial intelligence for diabetic retinopathy screening: a review. *Eye* 2019 doi: 10.1038/s41433-019-0566-0 **IF 2,366**
- Yip M., Lim G., Lim Z.W., Nguyen Q., Chong C.C.Y., Yu M., Bellemo V., Xie Y., Lee X.Q., Hamzah H., Ho J., Tan T., Sabanayagam Ch., **Grzybowski A.**, Tan G.S.W., Hsu W., Lee M.L. Wong T.Y., Ting D.S.W. Technical and imaging factors influencing performance of deep learning systems for diabetic retinopathy. *npj Digital Medicine* 2020 doi: 10.1038/s41746-020-0247-1
- Wanichwecharungruang B.; Kaothanthong N., Pattanapongpaiboon W.; Chantangphol P.; Seresirikachorn K.; Srisuwanporn Ch.; Parivisutt N.; **Grzybowski A.**; Theeramunkong T.; Ruamviboonsuk P. Deep Learning for Anterior Segment Optical Coherence Tomography to Predict the Presence of Plateau Iris. *Translational Vision Science & Technology* January 2021 doi: [10.1167/tvst.10.1.7](https://doi.org/10.1167/tvst.10.1.7) **IF 2.135**

- **Grzybowski A**, Brona P. Analysis and Comparison of Two Artificial Intelligence Diabetic Retinopathy Screening Algorithms in a Pilot Study: IDx-DR and Retinalyze. J Clin Med. 2021 May 27;10(11):2352, <https://doi.org/10.3390/jcm10112352>
- Pieczyński J. Kuklo P. **Grzybowski A**. The Role of Telemedicine, In-Home Testing and Artificial Intelligence to Alleviate an Increasingly Burdened Healthcare System: Diabetic Retinopathy. Ophthalmology Therapy 2021, doi: 10.1007/s40123-021-00353-2

Opis zastosowania sztucznej inteligencji w diagnostyce retinopatii został przedstawiony w krótkim przewodniku przygotowanym przez WHO: „Diabetic retinopathy screening: a short guide. Increase effectiveness, maximize benefits and minimize Harm” z 2020 r.<sup>19</sup>.

Zgodnie z powyższym przewodnikiem:

*„Do badań przesiewowych retinopatii cukrzycowej stosuje się kilka testów. Czułość (...) i swoistość (...) są ważnymi czynnikami przy wyborze testu, ale osoby wybierające oprogramowanie powinny mieć świadomość, że informacje na temat wyników testów na retinopatię cukrzycową nie są łatwe do interpretacji, ponieważ:*

*• badacze wykorzystują różne wyniki do pomiaru wrażliwości, takie jak: zdolność testu do wykrycia jakiegokolwiek retinopatii w porównaniu z zagrażającą wzrokowi retinopatią cukrzycową; oraz • niektóre testy są lepsze niż inne w wykrywaniu cukrzycowego obrzęku plamki żółtej w porównaniu z różnymi stopniami retinopatii cukrzycowej.*

*Wydajność testu będzie musiała zostać rozważona w porównaniu z innymi czynnikami, takimi jak koszt i łatwość użytkowania”.*

Skuteczność stosowania algorytmów w diagnostyce retinopatii cukrzycowej została opisana w artykule z 2021 r. Multicenter, Head-to-Head, Real-World Validation Study of Seven Automated Artificial Intelligence Diabetic Retinopathy Screening Systems, który potwierdza zasadność stosowania takiej diagnostyki oraz weryfikuje ich skuteczność wskazując jednocześnie ich wysoką jakość w stosunku do tradycyjnej diagnostyki<sup>20</sup>.

Ponadto dostępność algorytmów, ich sposób działania oraz cechujące je parametry i zasadność stosowania w diagnostyce opisano w książce „Artificial Intelligence in Ophthalmology” wydanej w 2021 r.<sup>21</sup>.

#### **4. Monitorowanie i ewaluacja**

Monitorowanie zgłaszalności do programu oraz efektywności programu będzie prowadzone na bieżąco na podstawie raportów kwartalnych, zawierających informację o:

- wskaźnikach realizacji programu (wskazanych w pkt 2.3),
- liczbie osób zakwalifikowanych do udziału w programie
- liczbie osób, które nie zakwalifikowały się do badania profilaktycznego (z przyczyn kryteriów wykluczenia)

<sup>19</sup> „Diabetic retinopathy screening: a short guide. Increase effectiveness, maximize benefits and minimize harm”, WHO, 2020.

<sup>20</sup> Aaron Y. Lee, Ryan T. Yanagihara, Cecilia S. Lee, Marian Blazes, Hoon C. Jung, Yewlin E. Chee, Michael D. Gencarella, Harry Gee, April Y. Maa, Glenn C. Cockerham, Mary Lynch, Edward J. Boyko, Multicenter, Head-to-Head, Real-World Validation Study of Seven Automated Artificial Intelligence Diabetic Retinopathy Screening Systems, Diabetes Care 2021 Jan; dc201877

<sup>21</sup> „Artificial Intelligence in Ophthalmology”, Springer International Publishing, 2021

- liczbie osób, które z własnej woli zrezygnowały z udziału w programie w trakcie jego realizacji
- liczbie osób przeszkolonych z zakresu epidemiologii retinopatii cukrzycowej i badań przesiewowych oraz obsługi aparatów typu fundus kamera.
- liczbie osób, które pozytywnie oceniły szkolenie z zakresu epidemiologii retinopatii cukrzycowej (tj. przyznały ocenę co najmniej 5 w 10 stopniowej skali).
- wynikach weryfikacji poprawności automatycznej komputerowej oceny zdjęć dna oka poprzez ocenę 10% przypadków przez okulistę.

W ramach przedmiotowego programu ewaluacja będzie opierać się na wskaźnikach wskazanych powyżej dotyczących oceny zgłaszalności/wykrywalności oraz wpływu zaplanowanych działań szkoleniowych i edukacyjnych. Ewaluacja może zostać przeprowadzona na poziomie regionalnym przez IZ RPO (tj. badanie weryfikujące wpływ udzielanego wsparcia na jakość i dostępność świadczeń zdrowotnych na terenie województwa wielkopolskiego). W celu ewaluacji wykorzystane zostaną wskaźniki określone w ramach monitoringu, w szczególności porównane zostaną dane sprzed wprowadzenia programu oraz po jego zakończeniu. Analiza zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem mierników efektywności odpowiadającym celom programu.

## 5. Szacunkowe koszty

### 5.1 Koszty jednostkowe

Koszty jednostkowe programu można podzielić na następujące elementy:

- Koszty działań organizacyjnych (rekrutacja placówek, personelu itd.)
- Koszty działań informacyjno-edukacyjnych skierowanych do uczestników programu oraz do mieszkańców Wielkopolski
- Koszty badań przesiewowych
- Koszty monitoringu i ewaluacji
- Koszty pośrednie

Przewidywana realizacja programu, zakłada 3 etapy: organizację badań, w tym nawiązanie współpracy z placówkami i zakup sprzętu, następnie uruchomienie badań przez okres około 33 miesięcy oraz ostatni etap: polegający na analizie danych i przygotowaniu raportu końcowego.

Jednym z ważniejszych elementów pierwszego etapu programu jest przeszkolenie personelu medycznego z obsługi aparatu, za pomocą którego będą wykonywane badania przesiewowe. W tym celu zakłada się przeprowadzenie około 7 szkoleń i przeszkolenie około 35 osób. Koszt przeprowadzenia jednego szkolenia szacuje się na około 1550 zł. Na jednostkowy koszt szkolenia składają się m.in. następujące elementy: wynagrodzenie trenera (specjalisty z dziedziny okulistyki), materiały edukacyjne (dla około 35 osób), wynajem sali.

Kolejnym elementem programu jest zaplanowana na szeroką skalę kampania profilaktyki retinopatii cukrzycowej, która swym zasięgiem obejmie nie tylko wybrane powiaty w których prowadzone są badania ale również te, w których nieprowadzone są takie badania np. ze względu na brak poradni diabetologicznej lub gabinetu okulistycznego w ramach NFZ. Działania informacyjno-edukacyjne, mają na celu dotarcie do jak największej liczby mieszkańców Wielkopolski z informacją o powikłaniach cukrzycy, profilaktyce schorzeń oczu, działaniach prozdrowotnych oraz planowanych badaniach przesiewowych, a także edukacja uczestników programu, która będzie odbywać się w trakcie badań przesiewowych. W tym celu zakłada się produkcje spotu/materiału edukacyjnego, który będzie wyświetlany za pomocą urządzenia elektronicznego (np. tabletu) każdemu uczestnikowi badania, przygotowanie serii artykułów dot. tematyki retinopatii, a także dotarcie do pacjentów poprzez Internet i media społecznościowe. Sposób organizacji kampanii profilaktyki retinopatii cukrzycowej zostanie doprecyzowany przez realizatora programu we wniosku o dofinansowanie.

Szacunkowe koszty związane z działaniami informacyjno-edukacyjnymi:

Lp.	Nazwa elementu	Cena
1.	<p>Działania informacyjno-edukacyjne (np. artykuły edukacyjne w prasie, spoty edukacyjne, ulotki, broszury, plakaty, platforma informacyjno-edukacyjna, strona internetowa itp.)</p> <p>Szacunkowe koszty metod akcji informacyjno-edukacyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie i publikacje artykułów edukacyjnych w prasie (przygotowanie i publikacja) – ok. 35 000 zł</li> <li>• Spot edukacyjny – ok. 16 500 zł</li> <li>• Narzędzia/technologie informacyjno-komunikacyjne np. strona internetowa (platforma edukacyjno-informacyjna), przygotowanie materiałów na stronę internetową (artykuły edukacyjne, i/lub krótsze formy edukacyjne przystępne dla pacjentów), edukacja w internecie – ok. 46 500 zł</li> <li>• Inne materiały edukacyjne np. plakaty, ulotki wraz z projektem i wydrukiem itp. – ok. 15 500 zł</li> </ul>	113 500,00 zł
2.	<p>Akcja edukacyjna realizowana podczas badania</p> <p>Szacunkowe koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenie edukatora – ok. 221 100 zł (ok. 6700x33 miesięcy)</li> </ul>	281 600,00 zł

Lp.	Nazwa elementu	Cena
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zakup urządzeń elektronicznych (ok. 15 tabletów) dla pacjentów, którzy zapoznają się podczas wizyty z materiałami video oraz prezentacjami dot. retinopatii cukrzycowej i profilaktyki wzroku wśród osób cierpiących na cukrzycę – ok. 12 000 zł</li> <li>broszura edukacyjna (przygotowanie i wydruk ok. 30 000 sztuk) – ok. 48 500 zł</li> </ul>	
	łącznie	395 100,00 zł

Kolejnym elementem kosztów programu są koszty związane z przeprowadzeniem badań przesiewowych. W ramach programu planuję się przebadanie ok. 30 000 diabetyków powyżej 18 roku życia.

Szacunkowe koszty badań przesiewowych w podziale na poszczególne elementy:

NAZWA ELEMENTU	KOSZTY JEDNOSTKOWE I UWAGI	SUMA
<b>Szkolenie osób obsługujących fundus kamery</b>	Okolo 7 szkoleń w tym 2 w pierwszym roku realizacji oraz po jednym w każdym kolejnym z uwzględnieniem dodatkowych szkoleń w przypadku konieczności rekrutacji kolejnej placówki (wynagrodzenie trenera, sala szkoleniowa materiały dyd. oraz poczęstunek): 7 szkoleń x ok. 1550 zł Planowane jest przeszkolenie ok. 35 osób.	10 850,00
<b>Wynagrodzenie osób wykonujących zdjęcia</b>	ok. 30 zł za komplet zdjęć dna oka dla 30 000 pacjentów	900 000,00 zł
<b>Wynagrodzenie lekarzy okulistów</b>	ok. 70 zł za komplet zdjęć dna oka dla 3 000 pacjentów- 10% pacjentów	210 000,00 zł



<b>Ekspert ds. medycznych</b>	<p>Na podstawie realizowanego programu zdrowotnego potwierdzono konieczność zatrudnienia na stałe w części etatu (3/4) osoby nadzorującej badania oraz edukację pacjentów, tj. specjalisty z dziedziny okulistyki, z tytułem profesorskim lub co najmniej doktoratem, który swoją wiedzą i doświadczeniem będzie nadzorował poprawność metodologiczną badań oraz zakres materiałów edukacyjnych, a także będzie interweniował w przypadku niejasności w toku badań, udzielał opinii naukowych.</p> <p>33 mc ¾ etatu x ok. 7 500</p>	247 500,00 zł
<b>Specjalista ds. badań</b>	<p>Na podstawie realizowanego programu zdrowotnego potwierdzono konieczność zatrudnienia na stałe specjalisty odpowiedzialnego za organizację badań w placówkach, retinobusie poprawność funkcjonowania aparatury oraz oprogramowania, ponadto potwierdzono bardzo duże zapotrzebowanie w placówkach w związku z nadzorowaniem poprawności realizacji badań, w zakresie zdjęć dna oka. Logistyka zakładająca nieustanny suport dla ok. 15 placówek w całej Wielkopolsce przez 33 miesiące stanowi ogromne wyzwanie czasowe i ludzkie i wymaga zapewnienia odpowiedniego personelu</p> <p>33 miesiące x ok. 6200 zł</p>	204 600,00 zł
<b>zakup/wynajem aparatów z komputerem oraz stolikiem</b>	ok. 67 000 zł za 1 aparat z komputerem i stolikiem x 15 szt.	1 005 000,00 zł
<b>Oprogramowanie do automatycznej oceny zdjęć</b>	ok. 30 zł za komplet zdjęć pacjentów – 30 000 pacjentów	900 000,00 zł
<b>Zakup oraz dostosowanie i użytkowanie specjalistycznego pojazdu do realizacji badań poza placówkami zdrowotnymi (retinobusa)</b>	Ok. 275 720,00 zł za zakup i dostosowanie jednego pojazdu oraz koszty utrzymania (m.in. przystosowanie stanowiska badawczego, zaciemnienie, koszty paliwa)	275 720,00 zł
<b>Najem gabinetów/ m-ce</b>	ok. 2500 zł za gabinet w każdym gabinecie badania będą przeprowadzane przez ok. 33 miesiące w 15 gabinetach	1 237 500,00 zł

<b>Zaciemnienie gabinetów<sup>22</sup></b>	W celu poprawnej realizacji zdjęć tj. stworzenia warunków zaciemnienia oraz konieczności drukowania wyników badań dla pacjentów niezbędne jest zapewnienie wydatków na zaciemnienie pomieszczeń oraz drukarki w placówkach – 15 drukarek x ok. 800 zł, oraz zaciemnienie dla minimum 25 placówek (założono, że w trakcie 33 miesięcy badań w programie może uczestniczyć co najmniej 25 placówek) x ok. 600 zł	27 000,00 zł
<b>Łącznie</b>		5 018 170,00 zł

Ostatnią częścią składową kosztów jednostkowych są koszty związane z monitoringiem i ewaluacją oraz koszty pośrednie.

Lp.	Nazwa elementu	Cena
1.	<p>Koszty ewaluacji i monitoringu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie i publikacje raportu ewaluacyjno-statystycznego – ok. 25 000 zł</li> <li>• Koszt wynajęcia archiwum do przechowywania badań przez okres realizacji programu do momentu przygotowania raportu końcowego – 30 tys. raportów oraz danych pacjentów, niezbędnym jest zapewnienie Organizatorowi narzędzi do odpowiedniego zabezpieczenia danych wrażliwych jakimi są dane medyczne: 34 miesięcy x ok. 2500 zł</li> <li>• Stworzenie tak licznej bazy danych oraz gromadzenie dokumentacji wymaga wielkiego zaangażowania i stanowi wyzwanie logistyczne w związku, z którym niezbędne jest zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu (np.: 1/2 etatu) archiwisty odpowiedzialnego za organizację danych w</li> </ul>	222 200,00 zł

<sup>22</sup> Zaciemnienie zostanie tak zamontowane aby była możliwość demontażu oraz przeniesienia do gabinetu w kolejnej placówce w ramach Projektu

Lp.	Nazwa elementu	Cena
	archiwum oraz ewidencjonowanie danych a także prowadzenie statystyk: 34 miesiące x ok. 3 300 zł	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty pośrednie ok. 10% (kosztów realizacji)</li> </ul>	563 547,00 zł
	łącznie	785 747,00 zł
	łączy koszt programu	6 199 017,00 zł

Koszty pośrednie będą stanowiły odpowiedni % kosztów bezpośrednich założonych w projekcie – zgodnie z przepisami, które będą obowiązywały w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027. Na potrzeby stworzenia szacunkowego budżetu programu założono, że koszty pośrednie będą stanowić około 10% całkowitych łącznych kosztów bezpośrednich.

## 5.2 Planowane koszty całkowite

Wydatki muszą być ponoszone zgodnie z przepisami, które będą obowiązywały w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027

Całkowity koszt przeznaczony na realizację programu „Program profilaktyki retinopatii cukrzycowej w województwie wielkopolskim” zakładającego kampanię profilaktyki oraz badania przesiewowe wynosi 6 199 017,00 zł.

Poniższe wyliczenia są jedynie symulacją, a ostateczne wielkości kosztów będą zależały od projektu, który otrzyma dofinansowanie w ramach konkursu. Zaplanowane przez wnioskodawcę szczegółowe wydatki zostaną zweryfikowane podczas oceny wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca na etapie wniosku o dofinansowanie przygotowuje szczegółowy budżet projektu.

Zakres wykorzystania zakupionych w ramach programu środków trwałych/infrastruktury zarówno w okresie realizacji programu, jak również po jego zakończeniu będzie zgodny z zapisami Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Regulaminu wyboru projektu.

## 5.3 Źródła finansowania, partnerstwo

Program finansowany będzie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa (jeśli dotyczy) i wkładu własnego wnioskodawcy. Procentowy poziom podziału środków będzie zgodny z przepisami, które będą obowiązywały w nowej perspektywie finansowej na lata 2021-2027.

## 6. Bibliografia

### PUBLIKACJE

1. „Retinopatia cukrzycowa - wiem i zapobiegam”, Fundacja Wspierania Rozwoju Okulistyki „Okulistyka 21”, wrzesień 2016;
2. „Choroby siatkówki pochodzenia naczyniowego” Kański JJ. za: „Okulistyka kliniczna”. red. Zagórski Z., Wrocław 1997 r.;
3. „Ocena wiedzy pacjentów o powikłaniach cukrzycy”. Kalinowski P, Bojakowska U, Kowalska za: Medycyna Ogólna i Nauka o Zdrowiu 18(4), 2012 r.;
4. „Strategia prewencji i leczenia cukrzycy w Polsce 2015-2025/mapa potrzeb cukrzycy w Polsce”, 2016 r., <http://cukrzyca.ippez.pl/cukrzyca2/wp-content/uploads/2017/08/Cukrzyca-2025.pdf>, dane z dnia 23.11.2017r.
5. „IDF DIABETES ATLAS”, Eighth edition 2017r., International Diabetes Federation; <http://www.diabetesatlas.org/resources/2017-atlas.html>
6. „Chorobowość z powodu cukrzycy w Polsce w latach 2010–2014”, Walicka M, Chlebus M, Brzozowska M, 2015, [www.dk.viamedica.pl](http://www.dk.viamedica.pl)
7. „The Diabetic Retinopathy Barometer Report Global Findings” International Diabetes Federation,;  
[http://drbarometer.com/wp-content/uploads/2016/11/DRBarometer\\_Global\\_Report.pdf](http://drbarometer.com/wp-content/uploads/2016/11/DRBarometer_Global_Report.pdf)
8. „Retinopatia cukrzycowa” Diabetes Care 2004; 27, supl. 1: S84–S87, Stanowisko American Diabetes Association,;  
[https://journals.viamedica.pl/clinical\\_diabetology/article/viewFile/8645/7359](https://journals.viamedica.pl/clinical_diabetology/article/viewFile/8645/7359)
9. „Strategia prewencji i leczenia cukrzycy w Polsce 2015-2025. Mapa potrzeb cukrzycy w Polsce”, Instytut Praw Pacjenta i Edukacji Zdrowotnej, Koalicja na Rzecz Walki z Cukrzycą, Warszawa 2011;  
<http://cukrzyca.ippez.pl/cukrzyca2/wp-content/uploads/2017/08/Cukrzyca-2025.pdf>
10. American Academy of Ophthalmology Retina Preferred Practice Pattern Panel: Diabetic Retinopathy Preferred Practice Pattern. AAO. San Francisco, 2019  
<https://www.aao.org/preferred-practice-pattern/diabetic-retinopathy-ppp>
11. 2017 Guidelines on the management of diabetic patients. A position of Diabetes Poland. Clin Diabet 2017;6, Suppl. A:A1–A80.DOI:10.5603/DK.2017.0001  
[https://cukrzyca.info.pl/zalecenia\\_kliniczne/zalecenia\\_kliniczne\\_dotyczace\\_postepowania\\_u\\_chorych\\_na\\_cukrzyce\\_2017](https://cukrzyca.info.pl/zalecenia_kliniczne/zalecenia_kliniczne_dotyczace_postepowania_u_chorych_na_cukrzyce_2017)
12. **Grzybowski A.**, Brona P., Lim G., Ruamviboonsuk P., Tan G.S.W., Abramoff M., Ting D.S.W. Artificial intelligence for diabetic retinopathy screening: a review. Eye 2019 doi: 10.1038/s41433-019-0566-0 **IF 2,366**
13. “Diabetic retinopathy screening: a short guide. Increase effectiveness, maximize benefits and minimize harm”, WHO, 2020
14. „Artificial Intelligence in Ophthalmology”, Springer International Publishing, 2021

## STRONY INTERNETOWE

1. <http://www.mpz.mz.gov.pl/>
2. <http://isap.sejm.gov.pl/>
3. <http://www.nfz.gov.pl/>
4. <http://kolejki.nfz.gov.pl/>
5. <https://www.umww.pl/>
6. <https://zip.nfz.gov.pl/ap-portal/user/menu/open@info?view=001>
7. <http://retinarisk.com/>
8. <https://basiw.mz.gov.pl/index.html#/visualization?id=3409>
9. <https://politykazdrowotna.com/artukul/mieszkanicy-wsi-maja-gorszy-dostep-do-opieki-zdrowotnej/823280>

## PUBLIKACJE NAUKOWE OBEJMUJĄCE TEMATYKĘ STOSOWANEJ METODY SKRININGU

1. Niemeijer M, van Ginneken B, Russell SR, Suttorp-Schulten MS, Abràmoff MD. Automated detection and differentiation of drusen, exudates, and cotton-wool spots in digital color fundus photographs for diabetic retinopathy diagnosis. *Invest Ophthalmol Vis Sci.* 2007 May;48(5):2260-7. PubMed PMID: 17460289; PubMed Central PMCID: PMC2739583.
2. Sánchez CI, Niemeijer M, Dumitrescu AV, Suttorp-Schulten MS, Abràmoff MD, van Ginneken B. Evaluation of a computer-aided diagnosis system for diabetic retinopathy screening on public data. *Invest Ophthalmol Vis Sci.* 2011 Jul 1;52(7):4866-71. doi: 10.1167/iovs.10-6633. PubMed PMID: 21527381.
3. Abràmoff MD, Reinhardt JM, Russell SR, Folk JC, Mahajan VB, Niemeijer M, Quellec G. Automated early detection of diabetic retinopathy. *Ophthalmology.* 2010 Jun;117(6):1147-54. doi: 10.1016/j.ophtha.2010.03.046. PubMed PMID: 20399502; PubMed Central PMCID: PMC2881172.
4. Abramoff MD, Niemeijer M, Russell SR. Automated detection of diabetic retinopathy: barriers to translation into clinical practice. *Expert Rev Med. Devices.* 2010 Mar;7(2):287-96. doi: 10.1586/erd.09.76. PubMed PMID: 20214432; PubMed Central PMCID: PMC2911785.
5. Niemeijer M, Abramoff MD, van Ginneken B. Information fusion for diabetic retinopathy CAD in digital color fundus photographs. *IEEE Trans Med Imaging.* 2009 May;28(5):775-85. doi: 10.1109/TMI.2008.2012029. Epub 2009 Jan 13. PubMed PMID: 19150786.
6. Abràmoff MD, Niemeijer M, Suttorp-Schulten MS, Viergever MA, Russell SR, van Ginneken B. Evaluation of a system for automatic detection of diabetic retinopathy from color fundus photographs in a large population of patients with diabetes. *Diabetes Care.* 2008 Feb;31(2):193-8. Epub 2007 Nov 16. PubMed PMID:18024852; PubMed Central PMCID: PMC2494619.

7. Abràmoff MD, Lee K, Niemeijer M, Alward WL, Greenlee EC, Garvin MK, Sonka M, Kwon YH. Automated segmentation of the cup and rim from spectral domain OCT of the optic nerve head. *Invest Ophthalmol Vis Sci*. 2009 Dec;50(12):5778-84. doi: 10.1167/iovs.09-3790. Epub 2009 Jul 15. PubMed PMID: 19608531; PubMed Central PMCID: PMC2929655.
8. Sánchez CI, Niemeijer M, Abràmoff MD, van Ginneken B. Active learning for an efficient training strategy of computer-aided diagnosis systems: application to diabetic retinopathy screening. *Med Image Comput Comput Assist Interv*. 2010;13(Pt 3):603-10. PubMed PMID: 20879450.
9. Niemeijer M, van Ginneken B, Cree MJ, Mizutani A, Quellec G, Sanchez CI, Zhang B, Hornero R, Lamard M, Muramatsu C, Wu X, Cazuguel G, You J, Mayo A, Li Q, Hatanaka Y, Cochener B, Roux C, Karray F, Garcia M, Fujita H, Abramoff MD. Retinopathy online challenge: automatic detection of microaneurysms in digital color fundus photographs. *IEEE Trans Med Imaging*. 2010 Jan;29(1):185-95. doi: 10.1109/TMI.2009.2033909. Epub 2009 Oct 9. PubMed PMID: 19822469.
10. Abramoff MD, Suttrop-Schulten MS. Web-based screening for diabetic retinopathy in a primary care population: the EyeCheck project. *Telemed J E Health*. 2005 Dec;11(6):668-74. PubMed PMID: 16430386.
11. Abràmoff MD, Folk JC, Han DP, Walker JD, Williams DF, Russell SR, Massin P, Cochener B, Gain P, Tang L, Lamard M, Moga DC, Quellec G, Niemeijer M. Automated analysis of retinal images for detection of referable diabetic retinopathy. *JAMA Ophthalmol*. 2013 Mar;131(3):351-7. doi: 10.1001/jamaophthalmol.2013.1743. PubMed PMID: 23494039.
12. Quellec G, Lamard M, Abràmoff MD, Decencière E, Lay B, Erginay A, Cochener B, Cazuguel G. A multiple-instance learning framework for diabetic retinopathy screening. *Med Image Anal*. 2012 Aug;16(6):1228-40. doi: 10.1016/j.media.2012.06.003. Epub 2012 Jul 6. PubMed PMID: 22850462.
13. **Grzybowski A.**, Brona P. A pilot study of autonomous artificial intelligence-based diabetic retinopathy screening in Poland. *Acta Ophthalmologica* 2019 doi: 10.1111/aos.14132 **IF 3,153**
14. **Grzybowski A.**, Brona P., Lim G., Ruamviboonsuk P., Tan G.S.W., Abramoff M., Ting D.S.W. Artificial intelligence for diabetic retinopathy screening: a review. *Eye* 2019 doi: 10.1038/s41433-019-0566-0 **IF 2,366**
15. Yip M., Lim G., Lim Z.W., Nguyen Q., Chong C.C.Y., Yu M., Bellemo V., Xie Y., Lee X.Q., Hamzah H., Ho J., Tan T., Sabanayagam Ch., **Grzybowski A.**, Tan G.S.W., Hsu W., Lee M.L. Wong T.Y., Ting D.S.W. Technical and imaging factors influencing performance of deep learning systems for diabetic retinopathy. *npj Digital Medicine* 2020 doi: 10.1038/s41746-020-0247-1
16. Wanichwecharungruang B.; Kaothanthong N., Pattanapongpaiboon W.; Chantangphol P.; Seresirikachorn K.; Srisuwanporn Ch.; Parivisutt N.; **Grzybowski A.**; Theeramunkong T.; Ruamviboonsuk P. Deep Learning for Anterior Segment Optical

Coherence Tomography to Predict the Presence of Plateau Iris. Translational Vision Science & Technology January 2021 doi: [10.1167/tvst.10.1.7](https://doi.org/10.1167/tvst.10.1.7) IF 2.135

17. **Grzybowski A**, Brona P. Analysis and Comparison of Two Artificial Intelligence Diabetic Retinopathy Screening Algorithms in a Pilot Study: IDx-DR and Retinalyze. J Clin Med. 2021 May 27;10(11):2352, <https://doi.org/10.3390/jcm10112352>
18. Pieczyński J. Kuklo P. **Grzybowski A**. The Role of Telemedicine, In-Home Testing and Artificial Intelligence to Alleviate an Increasingly Burdened Healthcare System: Diabetic Retinopathy. Ophthalmology Therapy 2021, doi: 10.1007/s40123-021-00353-2
19. Aaron Y. Lee, Ryan T. Yanagihara, Cecilia S. Lee, Marian Blazes, Hoon C. Jung, Yewlin E. Chee, Michael D. Gencarella, Harry Gee, April Y. Maa, Glenn C. Cockerham, Mary Lynch, Edward J. Boyko, Multicenter, Head-to-Head, Real-World Validation Study of Seven Automated Artificial Intelligence Diabetic Retinopathy Screening Systems, Diabetes Care 2021 Jan; dc201877