

**Uchwała Nr 8061/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 07.03.2024 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wyboru projektu i przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.04-IZ.00-001/24, Działania 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców, 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 rehabilitacji osób chorych onkologicznie, 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.06.04-IZ.00-001/24 dla Działania 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Termin rozpoczęcia naboru wniosków ustala się na dzień 5 kwietnia 2024 r.

Termin zakończenia naboru wniosków ustala się na dzień 19 kwietnia 2024 r.

**§ 4**

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

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*

*Marek Woźniak*

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr 8061/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 07.03.2024 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wyboru projektu i przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.04-IZ.00-001/24, Działania 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców, 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, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie 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.06.04-IZ.00-001/24 dla Działania 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców określa zasady dofinansowania projektu dotyczące realizacji regionalnego programu zdrowotnego pn: „Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego”.

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

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.06.04-IZ.00-001/24***

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

### **Priorytet 6**

Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze  
społecznym

### **Działanie 06.04**

Wsparcie pracowników i pracodawców.

# 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 .....	7
<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>18</b>
4.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	18
4.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ .....	19
4.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	19
4.4. WYMAGANIA FINANSOWE .....	19
4.5. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI.....	20
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>24</b>
5.1. KRYTERIA FORMALNE .....	24
5.2. KRYTERIA DOSTĘPU.....	39
5.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE .....	42
5.4. KRYTERIUM PREMIUJĄCE .....	56
5.5. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE.....	58
5.6. KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE.....	59
<b>6. POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS .....</b>	<b>60</b>
<b>7. INFORMACJE POZOSTAŁE .....</b>	<b>61</b>
7.1. INFORMACJE WYMAGANE WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	61
7.2. INFORMACJE DODATKOWE.....	62
<b>8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>68</b>
<b>9. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE .....</b>	<b>70</b>
<b>10. ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>72</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 Informatyczny 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, z późn. zm.);

**Wytyczne kwalifikowalności** - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

**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 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców, polegający na realizacji RPZ w zakresie rehabilitacji osób chorych onkologicznie.
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 (d)**

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 06.04
1	PLDCR03	Liczba osób, które dzięki wsparciu w obszarze zdrowia podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoby	850
Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 06.04
1	PLDCO08	Liczba osób objętych wsparciem w obszarze zdrowia.	osoby	2500

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

Lp.	Kod wskaźnika	Wskaźniki produktu	Jednostka miary
1	EECO15	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	[osoby]
2	EECO14	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	[osoby]
3	EECO16	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	[osoby]

4	EECO13	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	[osoby]
5	EECO12	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	[osoby]
6	PL0CO01	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	[sztuki]
7	PL0CO02	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 7, 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 i rezultatu bezpośredniego adekwatnych do planowanych działań w projekcie w kontekście celu szczegółowego, w ramach którego projekt jest realizowany (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](http://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 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS), UMWW, al. Niepodległości 34, 61-714 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 projektów wybranych 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, 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 projektów 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 następnego 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.

- ION dla każdego etapu procedury wyboru projektów 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):	22 953 700,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS+:	16 067 590,00 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe:	4 590 740,00 PLN
w tym wkład własny:	2 295 370,00 PLN

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

Maksymalna wartość dofinansowania wniosku z krajowego wsparcia finansowego z budżetu państwa wynosi 20%.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 10%<sup>1</sup> wydatków kwalifikowalnych.

**Uwaga: ION informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Działania 06.04 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu 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.**

IZ FEW zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu naboru może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie wniosków.

## **2.3. Forma finansowania**

- 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:

<sup>1</sup> Możliwe jest wniesienie wyższego wkładu własnego niż 10% 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.

- 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 5 kwietnia 2024 r. od godziny 0.00 do dnia 19 kwietnia 2024 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 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 wrzesień 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+,

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

<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.

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 wdrożeniowej 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 szczególności 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 wdrożeniowej). 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 art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, 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 pkt 12 przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. 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 wniosek 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 pkt 13. W przypadku braku poprawy lub poprawy niezgodnej z wezwaniem, wniosek kierowany jest do oceny w wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
  15. Jeżeli KOP uzna, że wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne, kieruje wniosek 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 przygotowawana jest tylko lista 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 wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz LSI 2021+. 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 liczba 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 któregokolwiek 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, a także 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 ale alokacja przewidziana dla naboru nie jest wystarczająca, aby wniosek został skierowany do negocjacji, 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 wdrożeniowej, 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 pkt 29. zostanie przekazana zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz LSI 2021+. Kopia wypełnionej Karty oceny formalnej i 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 umożliwi 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 negocjacji, 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 negocjacom.
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). Rozeznanie 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 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 pkt 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 wdrożeniowej 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63, art. 64. oraz art. 65. ustawy wdrożeniowej.
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 oraz LSI 2021+. 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 procedurami wewnętrznymi ION.

46. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu naboru ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wnioskach rekomendowanych do dofinansowania oraz o wnioskach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku wniosków rekomendowanych 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 wdrożeniowej.
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 art. 57. ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru wniosków, ION może wybrać do dofinansowania wnioski, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w ramach działania. Wybór wniosków nie wymaga zmiany Regulaminu w zakresie kwoty alokacji przeznaczonej na nabór.
49. Wybór wniosków po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie. W przypadku zakończenia procedury wyboru wniosku na etapie oceny merytorycznej wniosek kierowany jest do etapu negocjacji.
50. W przypadku gdy od zakończenia postępowania minęło co najmniej 12 miesięcy, a wniosek spełnił kryterium dot. negocjacji, ION w celu wyboru jakościowo dobrych wniosków zgodnie z procedurą wskazaną w pkt 12, ma możliwość skierowania do wnioskodawców wezwania dot. uzupełnienia zapisów wniosków w zakresie dostosowania ich do aktualnej sytuacji w obszarze objętym wsparciem.
51. Powyższe wezwanie przekazywane jest za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.
52. Zgodnie z art. 61. ust. 8 ustawy wdrożeniowej 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.
53. Do ponownej oceny przeprowadzonej zgodnie z pkt 52 stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu jak i zapisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
54. 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 oraz w LSI 2021+.

**UWAGA!** W przypadku informacji o rekomendowaniu wniosku do dofinansowania lub o negatywnej ocenie wniosku przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, 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. W przypadku podania we wniosku błędnego adresu skrzynki ePUAP informacja nie zostanie dostarczona na skrzynkę ePUAP. Niemniej jednak ww. informacja przekazywana jest równocześnie w systemie LSI 2021+.

W przypadku wezwań/informacji dotyczących konieczności uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku przekazanych za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem LSI 2021+, 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:

**- Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej.**

Dopuszcza się składanie wniosków 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) Administracja publiczna
- b) Instytucje nauki i edukacji
- c) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe
- d) Partnerzy społeczni
- e) Przedsiębiorstwa
- f) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne.

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

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

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 objęcia wsparciem w ramach RPZ pn: „Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego”, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **4.3. Wymagania czasowe**

1. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 8 marca 2024 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 IV 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. Jeżeli, zgodnie z pkt.1, wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zaplanuje początkową datę realizacji projektu na okres przed zawarciem Umowy, a mimo to realizacja projektu nie rozpocznie się w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, IZ FEW może odstąpić od podpisania Umowy.
5. Rozpoczęcie realizacji projektu, co do zasady, powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem i kosztami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
6. Projekt może być realizowany nie dłużej niż do 30 czerwca 2029 r.

#### **4.4. Wymagania finansowe**

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi kwalifikowalności*.

<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.

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 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,

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

- 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;
  - 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 wniosek, 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. Po wyborze projektu do dofinansowania, wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania uprawnień do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), poprzez wyznaczenie osoby uprawnionej do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021. Nadanie uprawnień jest dokonywane na podstawie *Wniosku o*



dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta dostępnym na stronie <https://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/centralny-system-teleinformatyczny-sl2014-sl2021/centralny-system-teleinformatyczny-cst2021-sl2021-sm-efs>. Po uzyskaniu uprawnień w CST2021 wysłane zostanie pismo, w którym wnioskodawca zobowiązany zostanie do przesłania w terminie 10 dni roboczych od 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) podziału kwoty dofinansowania (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- f) 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);
- g) 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);
- h) 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**);
- i) wskazania adresu do doręczeń dokumentów;

**UWAGA!!! IZ FEW zwraca uwagę, iż po wyborze projektu do dofinansowania Beneficjent i partner (jeśli dotyczy) jest zobligowany do posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

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 projektów;
  - 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

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

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 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. IZ FEW zwraca również uwagę, że spełnienie poniższych kryteriów będzie weryfikowane przez cały okres realizacji projektu, aż do dnia wykonania przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w tym wynikających z zasady trwałości.
4. 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	Złożony wniosek został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentowania	TAK/NIE/DO POPRAWY*  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	<p>potwierdzonym profilem zaufanym osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.</p>	<p>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>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. W przypadku braku zaktualizowanych danych w ww. bazach, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia</p>	<p>*W przypadkach: - 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; - braku podpisu/aktualnego podpisu (w formie jak wyżej); wysłane 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. 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. Czas na poprawę nie wstrzymuje oceny wniosku.</p>
--	---	---	---

		<p>aktualnych dokumentów potwierdzających prawidłowość złożonych podpisów/upoważnień na dzień przesłania wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>W przypadku poprawy lub w sytuacji braku poprawy przez wnioskodawcę podpisów osób uprawnionych, 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 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.	<p>Wniosek został sporządzony w języku polskim.</p>	<p>Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.</p> <p>W przypadku stosowania skrótów należy stosować wyłącznie skrótowce obowiązujące zgodnie z zasadami języka polskiego. Nie należy stosować nadmiernej liczby skrótowców uniemożliwiających poprawne zrozumienie treści. 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 stosowanych powszechnie w języku polskim np.: outsourcing, event.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem 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 bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.</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 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</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>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.	<p>Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach naboru.</p>	<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 wnioskodawcy np.: CEiDG, KRS, BIP właściwej instytucji.</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>
6.	<p>Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).</p>	<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</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,</p>

		<p>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 weryfikowane na podstawie strony internetowej wnioskodawcy.</p>	<p>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. Termin ten liczony jest od dnia następnego po dniu przekazania wezwania wnioskodawcy. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wskazanych braków. 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. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
--	--	---	---



			<p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprzedstawienia odpowiednich dokumentów;</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>
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.	<p>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 zapewniające uczestnikom projektu możliwość</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>osobistego kontaktu z kadra 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. 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 .	Beneficjenci są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie części V wniosku.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
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>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</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> <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>

		kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku.	
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>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> </ul>	<p>TAK/NIE/DO POPRAWY*/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadkach: - braku załącznika/-ów lub niepełnych danych (tj.: dokumentów potwierdzający wskazany obrót Wnioskodawcy i Partnera) wysłane 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. 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. Czas na uzupełnienie nie wstrzymuje oceny wniosku.</p> <p>W przypadku uzupełnienia lub w</p>

		<p>- w przypadku podmiotów posiadających inny status niż powyższe: odpowiedni dokument w zależności od wybranego sposobu rozliczania rocznego.</p> <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 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>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> <li>- błędnego uzupełnienia;</li> <li>- uzupełnienia niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu;</li> </ul> <p>kryterium nie zostanie spełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
12.	Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	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	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>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>	
13.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<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, stanowiącymi załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytocznych 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>	<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 poprawy na etapie negocjacji.</p>
14.	<p>Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.</p>	<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</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		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.	
15.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	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 stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.  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.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
16.	Wnioskodawca, partner, realizator nie realizuje działań dyskryminujących.	Wsparcie będzie udzielane wyłącznie projektom i podmiotom, które przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, 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.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

		<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>	
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</li> </ul> </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>

		<p>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,</p> <p>- czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących 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 dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. W Regulaminie wyboru projektów/Informacje wymagane we wniosku IZ zamieszcza</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>



		<p>wyłącznie wymogi wynikające z zapisów ww. wytycznych. 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 projektu w 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</p>	<p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny.</li> <li>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. UWAGA: podając podstawę prawną należy dodatkowo wskazać wysokość podatku VAT, którego wnioskodawca nie może odzyskać.</li> </ol> <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>
22.	<p>Zgodność projektu z zakresem interwencji przewidzianym w Programie Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy we wniosku wskazano wyłącznie zakres interwencji przewidziany do realizacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</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. IZ FEW zwraca również uwagę, że spełnienie poniższych kryteriów będzie weryfikowane przez cały okres realizacji projektu, aż do dnia wykonania

przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w tym wynikających z zasady trwałości.

4. W ramach naboru projektu stosowane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu na realizację regionalnego programu zdrowotnego – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.	<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>
2.	Grupa docelowa	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby pracujące lub zarejestrowane jako bezrobotne.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku oraz RPZ stanowiącym załącznik do regulaminu wyboru projektu.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
3.	Wsparcie realizowane w projekcie jest zgodne z zakresem właściwego regionalnego programu zdrowotnego (RPZ) załączonego do	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy realizowane w projekcie wsparcie jest zgodne z zakresem właściwego regionalnego programu zdrowotnego (RPZ)	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
	regulaminu wyboru projektu.	<p>dotyczącego rehabilitacji onkologicznej, który obejmuje wsparciem obszar całego województwa 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>	odrzuconiem wniosku.
4.	Diagnoza potrzeb na podstawie Mapy potrzeb zdrowotnych i innych danych źródłowych.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku z regionalnymi i lokalnymi potrzebami wynikającymi z aktualnych	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
		<p>danych statystycznych, w tym danych demograficznych, epidemiologicznych, danych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Powyższe powinno wynikać z mapy potrzeb zdrowotnych. W przypadku braku danych dostępnych na poziomie szczegółowości określonym przez specyfikę projektu – z danych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. W ramach kryterium weryfikowane będzie również czy we wniosku za-warte zostały dane z Mapy potrzeb zdrowotnych lub danych źródłowych do ww. mapy dostępnych na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.</p>	odrzuceniem wniosku.

### 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> <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.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b> Minimum: 7</p>

		<p>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 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 związanego 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>	
--	--	---	--

		Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.4., 3.5., 3.6., 2.3.1., 5.1.1. wniosku.	
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> <li>• wskaźniki specyficzne dla projektu.</li> </ul> <p>Dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywście 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>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b> Minimum: 7</p>



		<p>Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru.</p> <p>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 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</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>powiązane z działaniami wdrażanymi w ramach projektu (maks. 7 pkt.).</p> <p>Ocenie 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, 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.	<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> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b> Minimum: 7</p>

		<p>– 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.).</p> <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.</p> <p>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</p>	
--	--	--	--

		<p>zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w 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 uwzględniać 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 kształcenia 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 rekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji. Sposób rekrutacji należy opisać 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</p>	
--	--	--	--

		<p>będzie kwalifikował uczestników do projektu.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy części 3.4. wniosku.</p>	
4.	<p>Zaangażowanie potencjału kadrowego i technicznego wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy).</p>	<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 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</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b></p> <p>Minimum: 7</p>

		<p>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> <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	W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich	Maksymalna liczba punktów: <b>20</b>

	<p>projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.</p>	<p>działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie na rzecz grupy docelowej. Opisuując 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> <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 instytucje, 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 (jeśli dotyczy) weryfikowana jest m.in. poprzez ustalenie, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wnioskodawca/partner nie spełnia przesłanek, o których mowa w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (0/7 pkt);</li> <li>- nie występowały opóźnienia lub problemy w realizacji projektu/-ów na etapie rozliczania wniosków o płatność, w</li> </ul>	<p>Minimum: 14</p>
--	--	--	------------------------

		<p>tym czy zostały zrealizowane założone do osiągnięcia wskaźniki (0/3 pkt).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy wniosku, doświadczenie Instytucji Zarządzającej oraz pozyskane przez Instytucję Zarządzającą informacje.</p>	
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 rynkowe należy rozumieć sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców),</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: <b>20</b></p> <p>Minimum: 14</p>



		<p>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 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>Maksymalna liczba punktów: <b>10</b> Minimum: 7</p>

		Kryterium jest weryfikowane przede wszystkim w oparciu o zapisy punktu 3.5. oraz 5.1.1. wniosku.	
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 tj.:</p> <p>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027; Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz Listy wskaźników kluczowych EFS+.</p> <p>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 spełnia kryteria dostępu (jeśli dotyczy)).
2. IZ FEW zwraca również uwagę, że spełnienie poniższych kryteriów będzie, co do zasady, weryfikowane przez cały okres realizacji projektu, aż do dnia wykonania przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, w tym wynikających z zasady trwałości.
3. W ramach naboru projektów stosowane będą następujące kryteria premiujące:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja	Liczba punktów
1.	Realizacja wsparcia również w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz w soboty.	<p>Premiowane będą projekty, które zakładają realizację wsparcia również w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz w soboty. Kryterium przyczyni się do zmniejszenia barier w dostępie do interwencji zaplanowanych w programie, a także pozwoli na objęcie wsparciem większej liczby osób.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.</p>	5 pkt.
2.	Partnerstwo z organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów posiadającą doświadczenie w zakresie wsparcia osób chorych onkologicznie.	<p>Premiowane będą projekty, które przewidują partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów i posiadającą co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie wsparcia osób chorych onkologicznie. Weryfikacja będzie obejmowała doświadczenie liczone w okresie 10 lat wstecz od dnia ogłoszenia naboru wniosków.</p> <p>Kryterium ma na celu wspieranie współpracy podmiotów leczniczych z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy pacjentów w celu poprawy jakości działań</p>	5 pkt.

		<p>realizowanych w projekcie oraz zwiększenia ich skuteczności.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.</p>	
3.	<p>Premiowane będą projekty, których Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie rehabilitacji onkologicznej.</p>	<p>Premiowane będą projekty, których Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze rehabilitacji onkologicznej. Weryfikacja będzie obejmowała doświadczenie liczone w okresie 5 lat wstecz od dnia ogłoszenia naboru wniosków. Wnioskodawcy posiadający kilkuletnie doświadczenie w zakresie rehabilitacji onkologicznej zapewnią wysoką jakość i skuteczność podejmowanych w projekcie działań.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.</p>	5 pkt.
4.	<p>Premiowane będą projekty, w których realizację włączony jest podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu programu polityki zdrowotnej, na podstawie którego ma być realizowany projekt.</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie efektywnego wdrażania działań w ramach danego programu polityki zdrowotnej i wysokiej jakości świadczonych usług w projekcie. Podmiot uczestniczący w przygotowaniu RPZ to Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pieńkowskiej.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.</p>	2 pkt.
5.	<p>Premiowane będą projekty, których realizatorem jest podmiot, który posiada własne zaplecze i zasoby do wykonywania konsultacji medycznej z zakresu onkologii i genetyki, w ramach systemu opieki</p>	<p>Kryterium ma na celu premiowanie Wnioskodawców posiadających własne zaplecze i zasoby do wykonywania konsultacji medycznych z zakresu onkologii i genetyki. Takie zasoby zapewnią wysoką jakość i skuteczność podejmowanych w projekcie działań, pozwalając kompleksowo na ocenę stanu zdrowia uczestników, bieżące monitorowanie zmian w stanie ich zdrowia i</p>	

	zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych.	możliwość optymalnego dostosowania programu rehabilitacji dla tych osób. Zapewnienie uczestnikom projektu komplementarności i ciągłości opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (głównie przez NFZ) daje im możliwość wielokierunkowej kontroli stanu zdrowia w trakcie, ale także po zakończeniu udziału w projekcie.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy we wniosku.	10 pkt.
6.	Premiowane będą projekty, w ramach których beneficjent lub partner posiada udokumentowane kompetencje kadry medycznej w zakresie działań związanych z rehabilitacją pacjentów onkologicznych.	Premiowane będą projekty, w których beneficjent lub partner posiada udokumentowane kompetencje kadry medycznej w zakresie działań związanych z rehabilitacją pacjentów onkologicznych. Kompetencje kadry medycznej w ww. zakresie przyczynią się do zapewnienia wysokiej jakości i skuteczności podejmowanych w projekcie działań.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej poprzez zapisy w pkt 3.7 wniosku o dofinansowanie. Komisja Oceny Projektu w razie wątpliwości na etapie oceny zwróci się do wnioskodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających przedmiotowe kompetencje.	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 projektów 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 niezgodnionych 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 projektów w danym postępowaniu nie wystarczyłaby na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów.
3. W ramach naboru projektów 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. (jeśli dotyczy)	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.	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>9</sup> .  Konieczność zastosowania tego kryterium jest dokładnie opisywana w protokole z prac KOP.

## **6. Pomoc publiczna/de minimis**

1. W przypadku wystąpienia w projekcie wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis poprzez odpowiednie oznaczenie limitów tej pomocy w budżecie projektu.

<sup>9</sup> Przedmiotowe kryterium odnosi się do wskaźnika dotyczącego: „**Liczby osób objętych wsparciem w obszarze zdrowia**”.

3. Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej/de minimis weryfikowana jest na etapie oceny oraz w trakcie realizacji projektu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w ramach pola w pkt. 5.3 Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną.
5. W ramach naboru nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej na II poziomie.
6. Gdy Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) otrzymuje pomoc de minimis lub pomoc publiczną zobowiązany jest do wskazania w metodologii kwoty pomocy publicznej/pomocy de minimis powiększonej o kwotę kosztów pośrednich naliczonych proporcjonalnie.
7. 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.
8. 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
9. 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.
10. IZ FEW zaznacza, że to na wnioskodawcy spoczywa obowiązek weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej/de minimis zgodnie z przepisami wskazanymi w niniejszym rozdziale.

## **7. Informacje pozostałe**

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

1. Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 wsparcie zaplanowane w ramach projektu musi być zgodne z zakresem właściwego RPZ w zakresie rehabilitacji onkologicznej stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektu.



2. 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, w szczególności rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej.
3. Wnioskodawca jest zobligowany do informowania osób zarejestrowanych jako bezrobotne objętych wsparciem w ramach RPZ, co najmniej o możliwości uzyskania wsparcia w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej realizowanych w ramach regionalnych programów, chyba że uzyskują już wsparcie właściwej instytucji rynku pracy.
4. Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia we wniosku o dofinansowanie informacji o zgodności realizowanego wsparcia z celem zdefiniowanym w dokumencie Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r. tj. Celem 1.4 Rozwój profilaktyki, skuteczna promocja zdrowia i postaw prozdrowotnych.
5. Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia we wniosku o dofinansowanie informacji o spójności realizowanego wsparcia z rekomendacją wskazaną w Wojewódzkim Planie Transformacji Województwa Wielkopolskiego, tj. Rekomendacją 2. dotyczącą zwiększenia dostępności do świadczeń rehabilitacyjnych w szczególności w zakresach świadczeń realizowanych w warunkach oddziału dziennego oraz w zakresie rehabilitacji neurologicznej w warunkach stacjonarnych.
6. Infrastruktura wytworzona w ramach projektu może być wykorzystywana na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz jeśli to zasadne do działalności poza leczniczej 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. Na stronie internetowej Programu Dostępność Plus<sup>10</sup> zamieszczone zostały modele i rozwiązania dotyczące form wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami. IZ FEW rekomenduje pełne lub przynajmniej częściowe wykorzystanie modeli i rozwiązań podczas planowania form wsparcia w projektach. Spośród opublikowanych materiałów należy wybrać i zastosować rozwiązania adekwatne do planowanych działań projektowych wynikających z przeprowadzonej diagnozy oraz wskazać we wniosku o dofinansowanie z jakich materiałów skorzystano.
3. 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;

<sup>10</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barrier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

b) wybrać Moja skrzynka → Operacje → Informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa).

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

4. 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.
5. **Cross-financing** – wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **15%** 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

---

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

nieruchomości. Do limitu cross-financingu w projektach będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami 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-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy, czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem.

- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów<sup>12</sup>, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
- i. zakupy te zostaną amortyzowane 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 amortyzowany 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 amortyzowane 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

---

<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-financingiem.

kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach.

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 doposażenie 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.

6. **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.
7. **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.

8. **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 zawnioskować 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.

---

<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)

9. Projekty finansowane ze środków EFS+, co do zasady, powinny zostać zaprojektowane zgodnie z ideą uniwersalnego projektowania. We wniosku 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 dodatkowe środki w ramach MRU).
10. W obszarach wspieranych z EFS+ w ramach FEW nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.
11. Definicje kompetencji oraz kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
12. 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.

13. **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.**

#### **14. 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 tak, 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 (windy, 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-dostepnosc-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 projektów, 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 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
  16. 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.

17. 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);
18. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
19. 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);
20. 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.);
21. 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);
22. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
23. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
24. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
25. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
32. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi).

## **10. Załączniki**

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FEW
2. Wykaz kategorii wydatków dla Działania 06.04.

3. Regionalny Program Zdrowotny pt.: „Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego”.

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



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 projektu. 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 2023 r., poz. 1270, 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 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców;
- 3) „Regulaminie wyboru projektu” należy przez to rozumieć Regulamin naboru nr: FEWP.06.04-IZ.00-001/24;

- 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<sup>7</sup>. 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 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;

---

<sup>7</sup> Postanowienie to nie dotyczy stawek jednostkowych.

- 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>8</sup> oraz LWK EFS+<sup>9</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 komisyjcznemu 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 powiadomienia 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 obejmowany wsparciem;

---

<sup>8</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>9</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 rehabilitacji onkologicznej, 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 szczególności rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 20) zapewnienia, że gospodarcze wykorzystanie infrastruktury wytworzonej w ramach projektu nie przekroczy 20% zasobów/wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym (jeśli dotyczy).
- 21) informowania osób zarejestrowanych jako bezrobotne, objętych wsparciem w ramach RPZ, co najmniej o możliwości uzyskania wsparcia w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej realizowanych w ramach regionalnych programów, chyba że uzyskują już wsparcie właściwej instytucji rynku pracy;
- 22) pozyskania oświadczenia od każdego uczestnika, że w momencie przystąpienia do Programu jak również w trakcie uczestnictwa w Programie nie korzysta/nie będzie korzystał z rehabilitacji w związku z trwającym/przebyłym leczeniem onkologicznym w ramach środków publicznych np. NFZ, ZUS, KRUS, środki jednostek samorządu terytorialnego, środki krajowe lub unijne.

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 uszkodzony przez osobę trzecią, której powierzył lub za pomocą której realizował Umowę, nie zwalania 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>10</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.

---

<sup>10</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. 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.
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>11</sup>:

Nazwa banku:.....

Nr rachunku:.....

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>12</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>13</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

<sup>11</sup> W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę/i organizacyjną/e Beneficjenta należy wskazać ww. informacje w odniesieniu do wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.

<sup>12</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>13</sup> Nie dotyczy Beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

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 r., 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.
  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 re negocjować 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>14</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>14</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.

---

<sup>14</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.

8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych<sup>15</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.

### **§ 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>16</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatnośćlub
  - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćlub
  - 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

<sup>15</sup> Należy przez to rozumieć działania służące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn określone w wytycznych zasad równościowych.

<sup>16</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

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>17</sup>.  
W przypadku nieprzesłania lub przesłania niekompletnych dokumentów/ wyjaśnień w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca wyznacza 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/zwrotu oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą za wykazane prawidłowo;
  - 3) zatwierdzoną 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.

---

<sup>17</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.

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>18</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) 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 doręczenia 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

---

<sup>18</sup> Np. wykazania zawyżonej kwoty kosztów pośrednich, ponownego wykazania wydatków rozliczonych w poprzednich wnioskach o płatność.

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 r., 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.
8. 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.**

1. 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.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 12.

## **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

### **§ 14<sup>13</sup>.**

1. 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.
2. W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta Projektów 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 równowartości 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>19</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.

3. 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>16</sup> - zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić dopiero po zakończeniu ww. postępowań/czynności i, jeśli takie było ich ustalenie, po odzyskaniu środków.
4. 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 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

---

<sup>19</sup> Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

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 ostatniego 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. Wyjątek stanowi wystosowane przez Instytucję Zarządzającą wezwanie do zapłaty odsetek, o którym mowa w § 11 ust. 23 oraz wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w § 12 ust. 3, gdzie za skutecznie doręczone uznaje się dokumenty po 14 dniach od dnia ich umieszczenia w CST2021. 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 do CST2021 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>16</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>20</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, 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>21</sup>, w tym również w zakresie:
  - 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;
  - 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego<sup>22</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.

<sup>20</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

<sup>21</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>22</sup> Nie dotyczy Projektów o wartości poniżej 5 mln EUR.

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 przekaże 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 przekaże 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>.

## **§ 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>23</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 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>24</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.

---

<sup>23</sup> Zapisów ust. 2-5 nie stosuje się w przypadku wydatków rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe. Beneficjent będący podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem przepisów przedmiotowej ustawy.

<sup>24</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/>.

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:
  - 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, w odniesieniu do projektów, których łączna wartość przekracza 100 000 EUR<sup>25</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 obejmującego inwestycje rzeczowe 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

---

<sup>25</sup> Wartość projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

- 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 jeśli ją posiada oraz na jego stronach mediów społecznościowych. 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;
    - h) wysokość wkładu UE.
  - 5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne<sup>26</sup> lub jego łączna wartość przekracza 10 mln euro<sup>25</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, zakończeniu 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>25</sup>, informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,

---

<sup>26</sup> Projekty określone w Aneksie 3 do Programu i Załączniku 10 do Kontraktu Programowego Dla Województwa Wielkopolskiego.

- 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>27</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 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 płatności. 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 bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w § 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 komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki,

---

<sup>27</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.



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 marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji 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>28</sup>.

---

<sup>28</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia 2021/1060.

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.
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>29</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 Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany<sup>30</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;

<sup>29</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>30</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco.

- 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 komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań 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 jakiegokolwiek 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>31</sup>;
    - 13) Beneficjent w trakcie realizacji Projektu przestał spełniać kryteria formalne lub dostępu.

---

<sup>31</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).

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.

#### **§ 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 rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych zasad równościowych, lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

### **§ 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>32</sup>.

---

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

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.
4. W przypadku Beneficjentów i Partnerów<sup>4</sup> będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, podpisanie Umowy jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta w imieniu swoim i Partnerów<sup>4</sup> oświadczenia, iż ww. podmioty nie podejmowały i nie podejmują jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiły jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060, a w przypadku podjęcia takich działań, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego.
5. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta i Partnera<sup>4</sup> zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060, wypłata dofinansowania przewidzianego w Umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.

### **§ 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. 12, § 24 ust. 4 oraz zmiany załącznika Podział kwoty dofinansowania.

### **§ 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, z uwzględnieniem zapisów § 16 ust.3;
  - 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>33</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>22</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.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Beneficjent**

<sup>33</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.





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>34</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>34</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 2023 r., poz. 1570, z późn. zm.).

## Harmonogram płatności<sup>35</sup>

Nazwa i adres Beneficjenta  
Nazwa i nr Projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne <sup>36</sup>	Dofinansowanie <sup>37</sup>
	<b>Suma kwartał X</b>			
		-		
<b>Razem dla rok XXXX</b>				
<b>Ogółem</b>				

<sup>35</sup> Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbicie harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

<sup>36</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>37</sup> Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.



## 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 06.04.



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.

Należy zadbać, aby konstrukcja budżetu projektu w podziale na poszczególne pozycje była odpowiednio szczegółowa. Niemniej w przypadku konieczności wskazania w budżecie projektu w ramach danej pozycji ogólnej nazwy kosztu wówczas w części 5.2. Uzasadnienie kosztów należy wskazać numer pozycji, poszczególne składowe koszty oraz sposób jego wyliczenia.

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.	Amortyzacja	W ramach kategorii będzie możliwość wskazania kosztu zgodnie z pkt 3.7 <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> , np. kosztów amortyzacji: <ul style="list-style-type: none"><li>• ruchomych środków trwałych;</li><li>• wartości niematerialnych i prawnych.</li></ul>
3.	Personel projektu	Przez personel projektu rozumiane są osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy lub wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



		Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
4.	Dostawy(inne niż środki trwałe)	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztów wsparcia związanego m.in. z: <ul style="list-style-type: none"> <li>• doposażeniem lub wyposażeniem pomieszczeń;</li> <li>• zakupem i dostawą materiałów, sprzętów i środków niebędących środkami trwałymi.</li> </ul>
5.	Środki trwałe/dostawy	W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztu związanego m.in. z: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostawą, montażem środków trwałych;</li> <li>• nabyciem lub wytworzeniem środków trwałych;</li> <li>• sprzętem specjalistycznym.</li> </ul>
6.	Usługi zewnętrzne	Do tej kategorii włączone są wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.  W ramach kategorii będzie możliwość wykazania kosztu związanego np. z: <ul style="list-style-type: none"> <li>• działania informacyjne i edukacyjne;</li> <li>• zlecenie przeprowadzenia badania, ekspertyzy, analizy.</li> </ul>

\* 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.



## **„Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego”**

**Poznań 2023 r.**

Okres realizacji programu: **48 miesięcy**

Autorzy programu:

Autorem regionalnego programu zdrowotnego pt: „Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego” jest **Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego**.

Program powstał przy merytorycznym udziale i wsparciu niniejszych osób:

Dr n. med. Dariusz Godlewski, lekarz onkolog, specjalista zdrowia publicznego, Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej S.A. w Poznaniu

Dr n. med. Honorata Przybyszewska, specjalista z zakresu onkologii klinicznej, Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej S.A. w Poznaniu

Dr n. hum. Małgorzata Adamczak, psycholog kliniczny, Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej S.A. w Poznaniu

Dr n. med. Janusz Doś, specjalista fizjoterapii, Zakład Fizjoterapii, Akademia Wychowania Fizycznego w Poznaniu

Dr n. o k. f. Magdalena Górską-Doś, fizjoterapeuta, zakład Fizjoterapii, Akademia Wychowania Fizycznego w Poznaniu

Dr n. rol. Aleksandra Kostrzewa-Tarnowska, specjalista w zakresie technologii żywności i żywienia, Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej S.A. w Poznaniu

Mgr Piotr Wojtyś specjalista zdrowia publicznego, epidemiolog, Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej S.A., Poznań

# Spis treści

<b>I. OPIS PROBLEMU ZDROWOTNEGO .....</b>	<b>5</b>
1. Problem zdrowotny .....	5
2. Epidemiologia .....	9
3. Obecne postępowanie .....	14
4. Uzasadnienie potrzeby wdrożenia programu .....	15
<b>II. CELE PROGRAMU .....</b>	<b>25</b>
1. Cel główny programu .....	25
2. Cele szczegółowe .....	25
3. Oczekiwane efekty programu .....	26
4. Mierniki efektywności programu .....	26
<b>III. ADRESACI PROGRAMU .....</b>	<b>26</b>
1. Oszacowanie populacji biorącej udział w programie .....	26
<b>IV. Organizacja programu .....</b>	<b>27</b>
1. Etapy organizacji programu .....	27
2. Kryteria włączenia i wyłączenia .....	28
3. Działania organizacyjne w programie .....	29
3.1 Utworzenie/utrzymanie Centrum Referencyjnego .....	29
3.2 Filie centrum .....	31
4. Rehabilitacja ruchowa i usprawniająca prowadzona w Centrum i filiach .....	32
5. Poradnictwo psychologiczne i działania psychoterapeutyczne .....	35

6.	Szkolenia dla kadry medycznej .....	40
7.	Materiały edukacyjno-informacyjne przeznaczone dla pacjentów i ich bliskich .....	42
8.	Działania edukacyjno-informacyjne dostępne dla pacjentów, którzy nie przystąpią do realizacji Programu .....	42
9.	Pozostałe uwarunkowania organizacyjne Programu.....	43
<b>V.</b>	<b>Koszty</b> .....	<b>46</b>
	Planowane koszty:.....	47
1.	Źródła finansowania, partnerstwo.....	50
2.	Argumenty przemawiające za tym, że wykorzystanie dostępnych zasobów jest optymalne	50
3.	Monitorowanie i ewaluacja Programu .....	50
3.1	Ocena zgłaszalności do Programu oraz jakości świadczeń.....	51
3.2	Ocena efektywności programu .....	51
4.	Trwałość efektów zdrowotnych.....	52
<b>VI.</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>57</b>
<b>VII.</b>	<b>SPIS RYCIN</b> .....	<b>58</b>
<b>VII.</b>	<b>SPIS TABEL</b> .....	<b>58</b>

# I. OPIS PROBLEMU ZDROWOTNEGO

## 1. Problem zdrowotny

Nowotwory złośliwe stanowią obecnie jeden z najważniejszych problemów zdrowotnych, społecznych, a zarazem ekonomicznych na całym świecie. Wyrazem rosnącego zagrożenia są zmiany w liczbie zachorowań i zgonów, jak również w wartościach współczynników zachorowalności oraz umieralności. W 2020 roku Międzynarodowa Agencja Badań nad Rakiem (*International Agency for Research on Cancer – IARC*)<sup>1</sup> oszacowała 18,1 mln nowych zachorowań na raka oraz 9,9 mln zgonów. Nowotwory złośliwe znajdują się na drugim miejscu, tuż za chorobami układu krążenia wśród najczęstszych przyczyn umieralności.

Nowotwór zazwyczaj wywodzi się z pojedynczej zmutowanej komórki. Mutacje mogą być wrodzone lub nabyte. Mutacje wrodzone stanowią przyczynę 10–15% wszystkich nowotworów, natomiast nabyte aż 85–90%. Nabyte uszkodzenia DNA dzieli się na uszkodzenia endogenne, spowodowane m.in. przez działanie uszkodzających czynników powstających w prawidłowych procesach metabolicznych komórki, i na uszkodzenia egzogenne, wywołane przez zewnętrzne czynniki szkodliwe. Czas upływający od wystąpienia mutacji do powstania nowotworu, który można już wykryć, w zależności od typu nowotworu wynosi od 5 do nawet 20 lat.

Aktualny wzrost liczby zachorowań na nowotwory jest bezpośrednio spowodowany wzrostem liczebności populacji i jej starzeniem się, zwiększaniem oddziaływania niekorzystnych czynników środowiskowych oraz rozpowszechnianiem się zachowań sprzyjających rozwojowi nowotworów.

Wśród głównych czynników środowiskowych, które mają związek z powstawaniem nowotworów złośliwych wyróżnić można palenie tytoniu, picie alkoholu, otyłość, nieodpowiednią dietę, brak aktywności fizycznej, czynniki zawodowe, zanieczyszczenie środowiska, promieniowanie ultrafioletowe, promieniowanie jonizujące, wirusy i bakterie.

Dzięki metodom wczesnego rozpoznawania choroby nowotworowej i nowoczesnym sposobom jej leczenia wzrasta możliwość całkowitego wyleczenia nowotworu lub znacznego wydłużenia czasu życia chorych. W leczeniu chorych na nowotwory wykorzystuje się m.in. chemioterapię, radioterapię, leczenie chirurgiczne, hormonoterapię oraz immunoterapię.

Skuteczność leczenia wielu typów nowotworów jest coraz wyższa. Osiągnięcia w wykrywaniu i terapii pozwalają na wydłużenie życia pacjentów onkologicznych. Stosowane metody leczenia, pomimo oszczędzającego charakteru, mogą stanowić jednak przyczynę poważnych zaburzeń czynnościowych i strukturalnych. W efekcie coraz więcej pacjentów wymaga

---

<sup>1</sup> <http://gco.iarc.fr/today/homeglobocan.iarc.fr/Default.aspx> [dostęp z dnia 11.09.2023]

profesjonalnej rehabilitacji. Rozpoznanie choroby nowotworowej oraz jej leczenie mogą prowadzić do powstania zmian w wyglądzie, sprawności oraz psychice pacjenta. W następstwie warunkuje to rozwój niepełnosprawności, uszkodzeń i upośledzeń w funkcjonalności organizmu jako integralnej całości.

Rehabilitacja pacjentów onkologicznych to proces medyczno-społeczny, którego celem jest przywrócenie lub poprawa stanu psychofizycznego pacjenta z chorobą nowotworową. Zgodnie z aktualnymi rekomendacjami, powinna być ona postrzegana jako integralna i komplementarna część interdyscyplinarnego leczenia onkologicznego. Ten typ rehabilitacji powinien uwzględniać zarówno aspekt medyczny w postaci przywracania zdrowia, ale również poprawę stanu psychicznego, kwestie społeczne (takie jak powrót do pełnej aktywności społecznej i pełnionych ról życiowych) oraz zawodowe (m.in. zapobieganie wykluczeniu na rynku pracy). Rehabilitacja powinna obejmować wszystkich pacjentów leczonych z powodu choroby nowotworowej niezależnie od fazy choroby oraz metod jej leczenia. Powinna rozpoczynać się w momencie postawienia diagnozy. Opieka nad pacjentem onkologicznym w zakresie fizjoterapii, dietetyki i psychologii powinna być sprawowana podczas terapii antynowotworowej, po jej zakończeniu, w grupie osób wyleczonych oraz wśród pacjentów paliatywnych.

Właściwa organizacji rehabilitacji w onkologii powinna uwzględniać poszczególne fazy choroby nowotworowej oraz wynikające z nich potrzeby pacjentów.

Cele i zadania rehabilitacji onkologicznej zmieniają się w zależności od etapu leczenia oraz stopnia zaawansowania choroby nowotworowej danej osoby. Cel profilaktyczny rehabilitacji polega na zapobieganiu niepełnosprawności i upośledzeniom fizycznym oraz psychicznym powstającym jako przewidywany skutek leczenia onkologicznego. Istotną rolę odgrywa tu edukacja i wsparcie informacyjne udzielane osobie chorej. Cel leczniczy rehabilitacji onkologicznej polega na możliwie jak najskuteczniejszym przywracaniu sprawności psychofizycznej pacjentów, a w jego realizacji wykorzystywane może być wiele metod rehabilitacji, przy udziale i zaangażowaniu zespołu składającego się z fizjoterapeuty, psychologa i dietetyka. Celem jest poprawa stanu ogólnego, a także wspomaganie osoby chorej w jak najszybszym powrocie do możliwie najlepszej, osiągalnej aktywności życiowej oraz uzyskania niezależności i samodzielności. Zadaniem rehabilitacji jest w tym przypadku bezpieczne przeprowadzenie osób leczonych z powodu nowotworów przez okres leczenia. Inny cel dotyczy etapu paliatywnego choroby nowotworowej, w którym kluczowe jest łagodzenie objawów terminalnego okresu choroby nowotworowej i poprawa jakości życia pacjenta poprzez możliwe zwiększenie jego samodzielności i niezależności.

**W Europie** w 2020 roku zanotowano ponad 4,0 mln nowych zachorowań na raka, z czego 53% to nowotwory złośliwe u mężczyzn i 47% u kobiet. Z kolei w krajach UE zarejestrowano 2,7 mln zachorowań. Średnia zachorowalność w krajach UE wynosiła 258,1/10 (współczynnik standaryzowany na 100 tys.) wśród kobiet oraz 317,1/10 wśród mężczyzn. Wśród mężczyzn w krajach UE najczęściej rejestrowano nowotwory złośliwe gruczołu krokowego (23,2%), płuca (14,2%), jelita grubego i odbytnicy (13,2%), pęcherza (8,4%) oraz czerniaka złośliwego (3,8%). Natomiast u kobiet najczęściej diagnozowano nowotwory złośliwe piersi (28,7%), jelita grubego i odbytnicy (12,2%), płuca (9,1%), trzonu macicy (5,9%), czerniaka złośliwego (4,1%) oraz trzustki (3,9%).

W 2020 roku w krajach UE z powodu nowotworu złośliwego zmarło około 1,26 mln osób. Średnie wartości współczynników umieralności mężczyzn wynosiły 133,7/10 u mężczyzn oraz 84,4/10 u kobiet. Wśród mężczyzn najczęstszą przyczyną zgonów były nowotwory złośliwe płuca (24,2%), a kolejnymi według przyczyny zgonów były nowotwory jelita grubego i odbytnicy (12,3%), gruczołu krokowego (9,9%) oraz trzustki (6,3%) i pęcherza moczowego (5,3%), natomiast u kobiet najczęstszą przyczyną zgonów były nowotwory piersi (16,5%), a kolejnymi nowotwory płuca (15,6%), jelita grubego i odbytnicy (12,4%), trzustki (8,0%) i jajnika (4,9%).

Przewiduje się, że w Europie problem chorób nowotworowych będzie narastał, głównie wskutek zmian demograficznych, a szczególnie w wyniku procesu starzenia się populacji. Oszacowano, że w 2030 roku liczba nowych zachorowań na nowotwory złośliwe w krajach EU wzrośnie do 3,3 mln, zaś liczba zgonów do 1,5 mln. Na tle innych państw europejskich **Polskę** charakteryzuje średnio niska zachorowalność oraz wysoka umieralność z powodu nowotworów złośliwych. Dane z Krajowego Rejestru Nowotworów<sup>2</sup> wskazują, iż w 2020 roku w Polsce zdiagnozowano 73 467 nowych zachorowań na nowotwory złośliwe u mężczyzn oraz 74 277 zachorowań u kobiet. W tym samym okresie zmarło z powodu nowotworów złośliwych 54 370 mężczyzn oraz 45 500 kobiet. Współczynnik zachorowalności (standaryzowany względem populacji świata) wynosił 215,6/10 u mężczyzn oraz 195,0/10 u kobiet, zaś współczynnik umieralności odpowiednio 147,8/10 u mężczyzn oraz 90,8/10 u kobiet.

Wśród mężczyzn najczęściej diagnozowanym nowotworem złośliwym był nowotwór gruczołu krokowego (19,6%), a kolejnymi nowotwory płuca (15,8%), jelita grubego i odbytnicy (12,4%), pęcherza moczowego (6,6%), żołądka (3,9%) oraz nerki (4,1%), natomiast wśród kobiet dominowały nowotwory złośliwe piersi (23,8%), płuca (9,9%), jelita grubego i odbytnicy (9,6%), trzonu macicy (7,1%), jajnika (4,0%) oraz tarczycy (3,7%). Głównymi przyczynami

---

<sup>2</sup> <http://onkologia.org.pl/raporty/> [dostęp z dnia 11.09.2023]



zgonów z powodu nowotworów złośliwych w Polsce były u mężczyzn nowotwory płuca (26,2%), jelita grubego i odbytnicy (13,2%), gruczołu krokowego (10,6%), żołądka (5,7%), pęcherza moczowego (5,9%), trzustki (4,5%) oraz nerki (2,9%), zaś w przypadku kobiet nowotwory złośliwe płuca (17,6%), piersi (15,3%), jelita grubego i odbytnicy (11,7%), jajnika (5,9%), trzustki (5,6%), żołądka (3,6%) oraz trzonu macicy (4,0%).

Wskaźniki względnych 5-letnich przeżyć na świecie i Polsce CONCORD-3<sup>3</sup>.

W ciągu piętnastu lat, średnio o 5% wzrosła przeżywalność na nowotwory złośliwe na świecie. W Polsce również przybywa wyleczonych, ale dalej umiera w Polsce z powodu raka o 10% chorych więcej niż w krajach Europy Zachodniej. Nowotwory są szybko diagnozowane i najskuteczniej leczone w USA, Kanadzie, Australii, Nowej Zelandii, Finlandii, Islandii, Norwegii oraz Szwecji. Dla kobiet z nowotworem piersi zdiagnozowanym w latach 2010-2014, 5-letnia przeżywalność jest najwyższa w USA (90,2%) oraz w Australii (89,5%). Na drugim końcu skali są m.in. Indie, gdzie 5-letnia przeżywalność po raku piersi wynosi 66,1%. Wyniki przeżywalności dla Polski dla przypadków nowotworów piersi zdiagnozowanych w latach 2010-2014 wynoszą 76,5%, co oznacza poprawę o około 5% w relacji do przypadków z okresu 2000-2004. Jednak jest to o ponad 15% mniej wyleczonych niż w Stanach Zjednoczonych i średnio o 10% mniej niż w krajach Europy Zachodniej.

Dla nowotworów złośliwych przewodu pokarmowego, w Polsce w analizowanym okresie, zaobserwowano około pięcioprocentowy wzrost 5-letniej przeżywalności. W przypadku nowotworów żołądka przeżywalność wzrosła z 15,9% (przypadki zachorowań z lat 2000-2004) do 20,9% (okres 2010-2014).

Dla nowotworów jelita grubego, wzrost przeżywalności na przestrzeni 15 lat to ponad 7% (45,3% do 52,9%). Więcej wyzdrowień, pięcioletnich przeżyć zanotowano także w przypadku nowotworów odbytnicy z 42,5% do 48,4%. Jednak dla analizowanych nowotworów przewodu pokarmowego, przeżywalność w naszym kraju jest ciągle niższa w relacji do krajów Europy Zachodniej. Przykładowo w relacji do Holandii różnica ta jest szczególnie widoczna dla nowotworów jelita grubego i odbytnicy i wynosi około 15%. W przypadku nowotworu gruczołu krokowego obserwuje się 10% poprawę 5-letniej przeżywalności w Polsce (68,8% dla przypadków z lat 2000-2004, 78,1% dla zachorowań z okresu 2010-2014).

---

<sup>3</sup> Claudia Allemani, Tomohiro Matsuda, Veronica Di Carlo, Hannah K Weir, PhD Prof Michel P Coleman, BM BCh CONCORD Working Group. Global surveillance of trends in cancer survival 2000–14(CONCORD-3): analysis of individual records for 37 513025 patients diagnosed with one of 18 cancers from 322 population-based registries in 71 countries. Lancet 2018; 391; 1023-1075.

Ponownie przeżywalność jest ciągle o ponad 10% niższa w relacji do np. Holandii czy Norwegii. Dla nowotworów charakterystycznych dla dzieci (białaczki, chłoniaki) poprawa przeżywalności w Polsce wyniosła około 7% dla ostrej białaczki limfoblastycznej (z 79,6% do 86,9%) i ponad 10% dla chłoniaka (z 81,7% do 92,6%).

Dodatkowo, pandemia COVID-19 i związane z nią ograniczenia miały istotny i długotrwały wpływ na świadczenie opieki zdrowia, zwłaszcza w dziedzinie chorób nowotworowych. W wyniku pandemii nastąpiło znaczne ograniczenie liczby wykonywanych planowanych procedur medycznych i badań przesiewowych w kierunku nowotworów. Badania przesiewowe zawieszono na okres kwiecień–maj 2020 r. i do 2021 r. ich liczba nie wróciła do poziomu sprzed pandemii.<sup>4</sup> Można prognozować, iż najbliższe po pandemiczne lata przyniosą wzrost wskaźników zachorowalności spowodowany zdiagnozowanymi z opóźnieniem zachorowaniami.

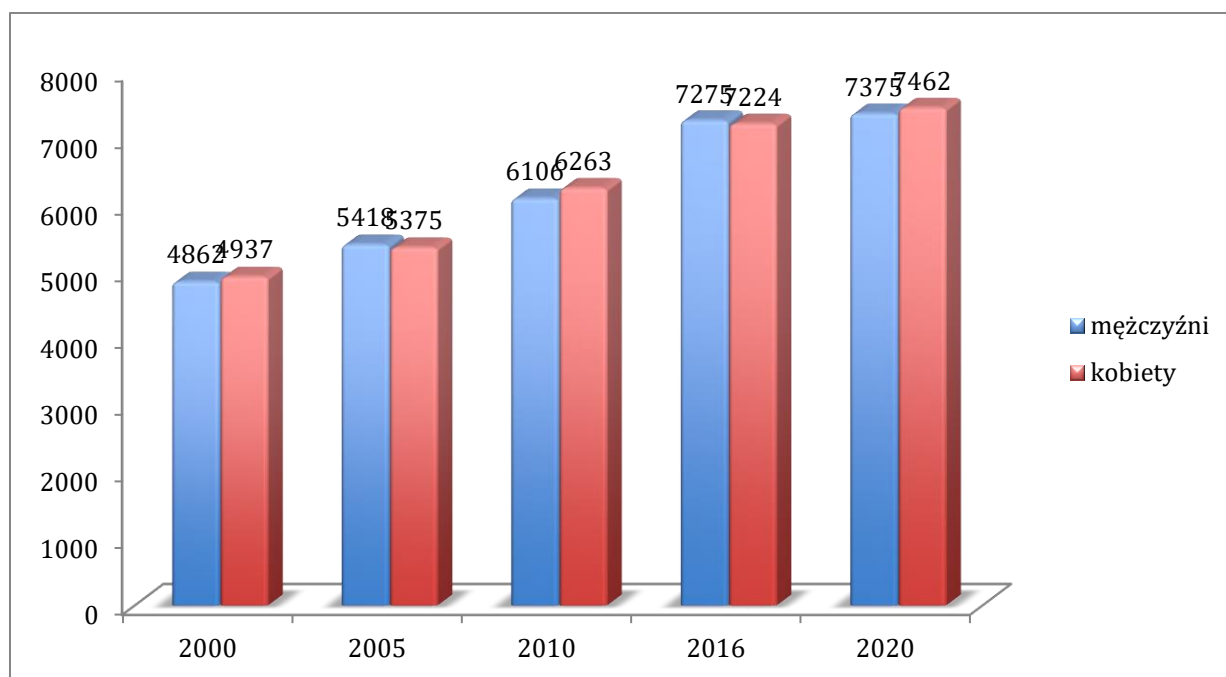
## **2. Epidemiologia**

Sytuacja epidemiologiczna w zakresie nowotworów złośliwych w województwie wielkopolskim przedstawia się następująco: liczba nowych zachorowań na nowotwory złośliwe w 2020 roku wyniosła 14 837 (7 375 zachorowań u mężczyzn oraz 7 462 zachorowania u kobiet), w stosunku do roku 2000 nastąpił 51% wzrost liczby zachorowań u kobiet oraz 52% wzrost liczby zachorowań u mężczyzn - rycina 1. Standaryzowany współczynnik zachorowalności w 2020 roku wynosił 249,1/10 u mężczyzn oraz 226,4/10 u kobiet.

Rycina 1. Liczba zachorowań na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim

---

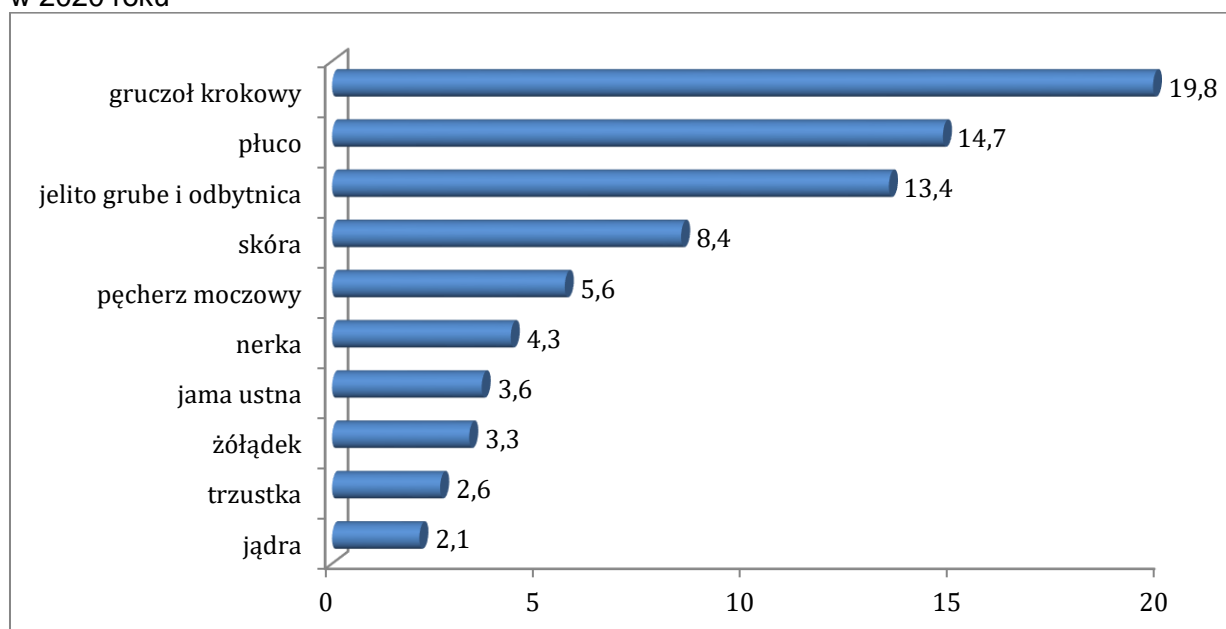
<sup>4</sup> OECD (2023), Krajowe profile dotyczące nowotworów: Polska 2023, EU Country Cancer Profiles, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/aab579a7-pl>.



Źródło: Opracowanie na podstawie danych Krajowego Rejestru Nowotworów

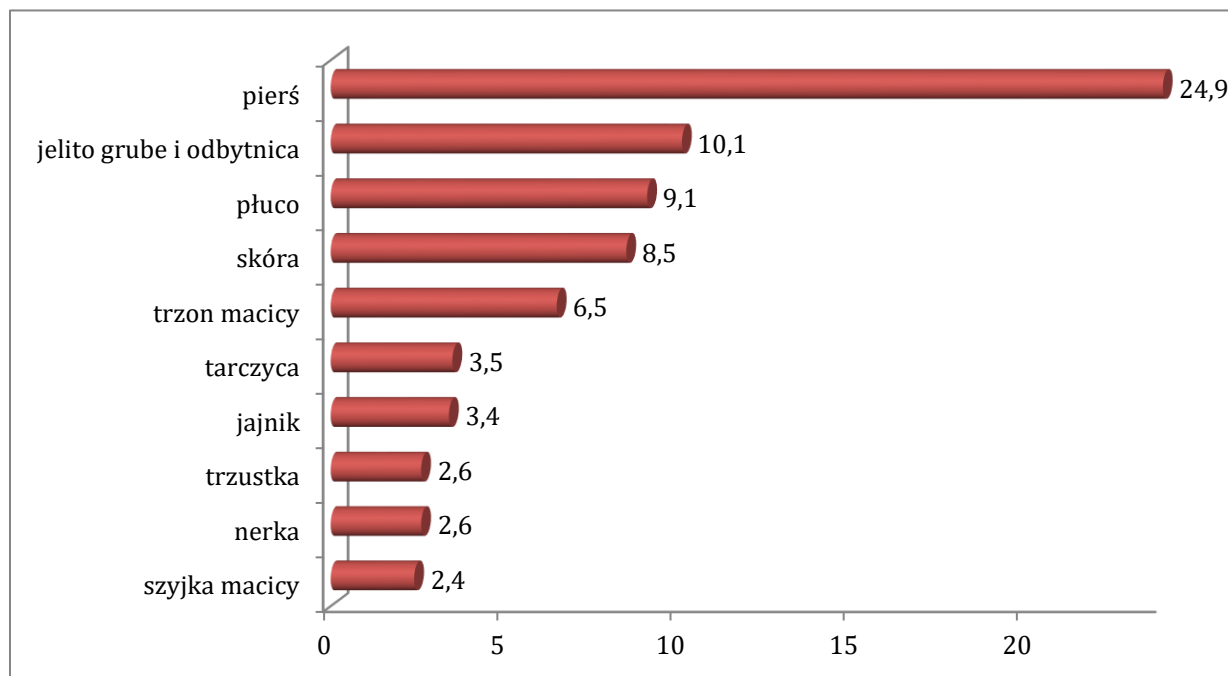
W 2020 roku najczęściej diagnozowanymi nowotworami u mężczyzn w Wielkopolsce były nowotwory: gruczołu krokowego (19,8%), płuca (14,7%), jelita grubego i odbytnicy (13,4%), skóry (8,4%), pęcherza moczowego (5,6%), oraz nerki (4,3%) (rycina 2), natomiast u kobiet nowotwory: piersi (24,9%), jelita grubego i odbytnicy (10,1%), płuca (9,1%), skóry (8,5%), trzonu macicy (6,5%) oraz tarczycy (3,5%) (rycina 3).

Rycina 2. Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

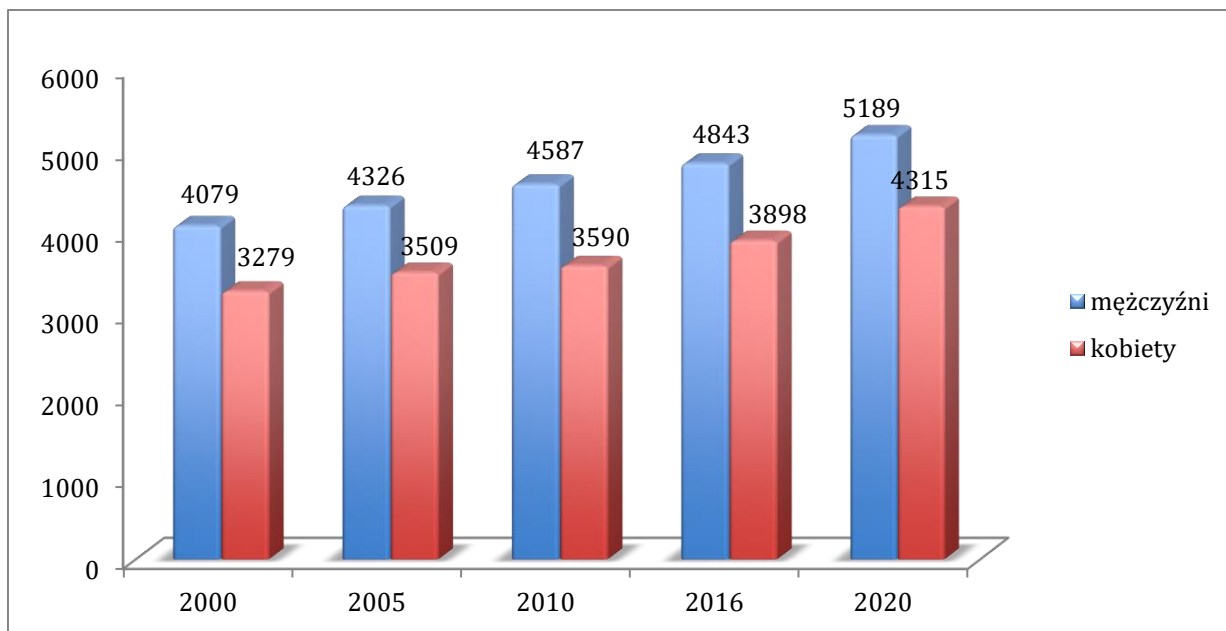
**Rycina 3.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

W 2020 roku w województwie wielkopolskim odnotowano 9 504 zgonów z powodu nowotworów złośliwych (5 189 u mężczyzn oraz 4 315 u kobiet), w stosunku do roku 2000 nastąpił 27% wzrost liczby zgonów u mężczyzn oraz 31% wzrost liczby zgonów u kobiet – rycina 4. Standaryzowany współczynnik umieralności w 2020 roku wynosił u mężczyzn 165,0/10, natomiast u kobiet 100,6/10.

**Rycina 4.** Liczba zgonów na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim

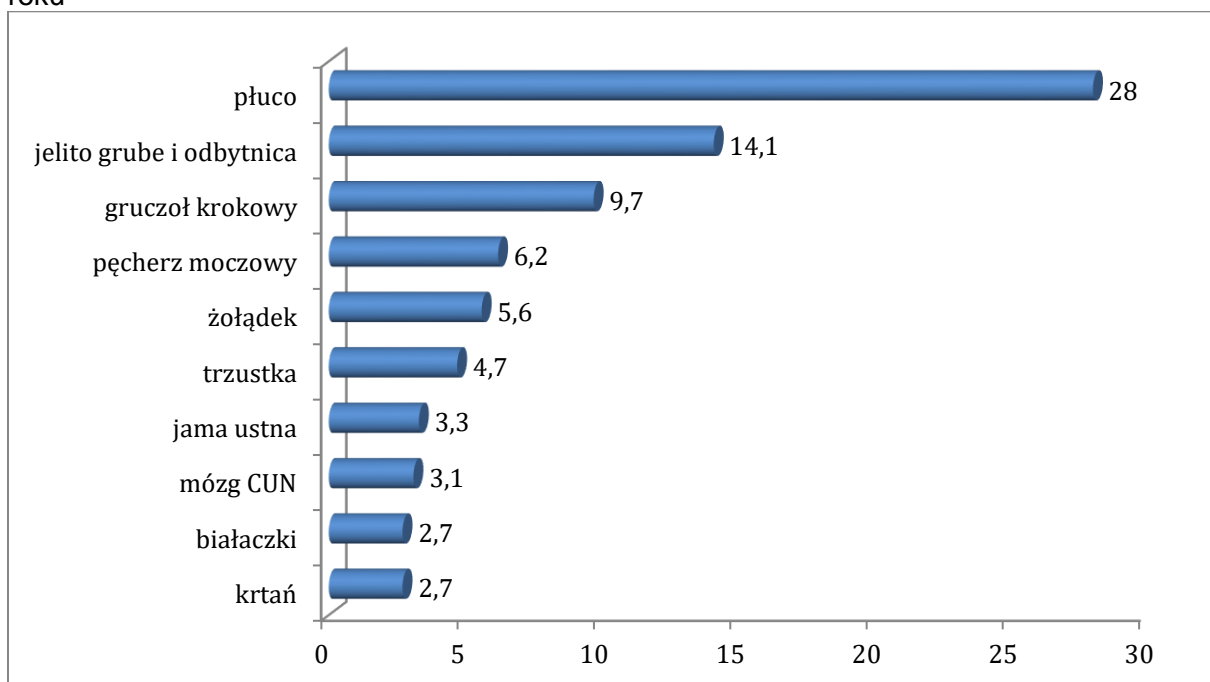


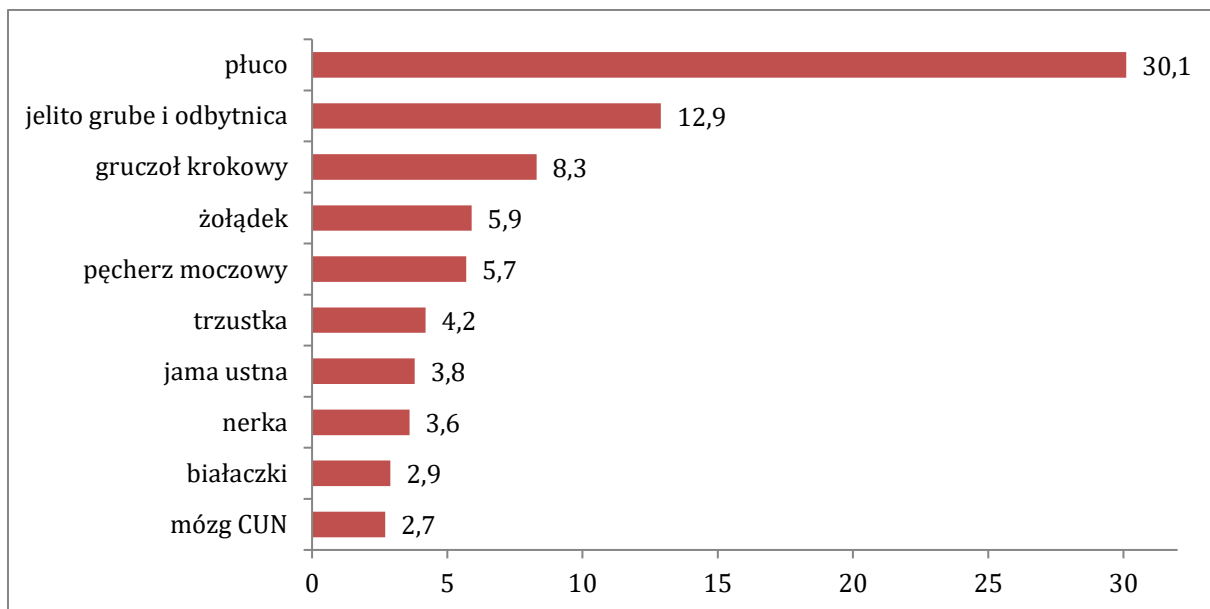
Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

Najczęstszymi przyczynami zgonów z powodu nowotworów złośliwych u mężczyzn były nowotwory: płuca, jelita grubego i odbytnicy, gruczołu krokowego oraz pęcherza moczowego – rycina 5.

U kobiet najczęstszymi przyczynami zgonów był nowotwory: płuca, piersi, jelita grubego i odbytnicy oraz trzustki – rycina 6.

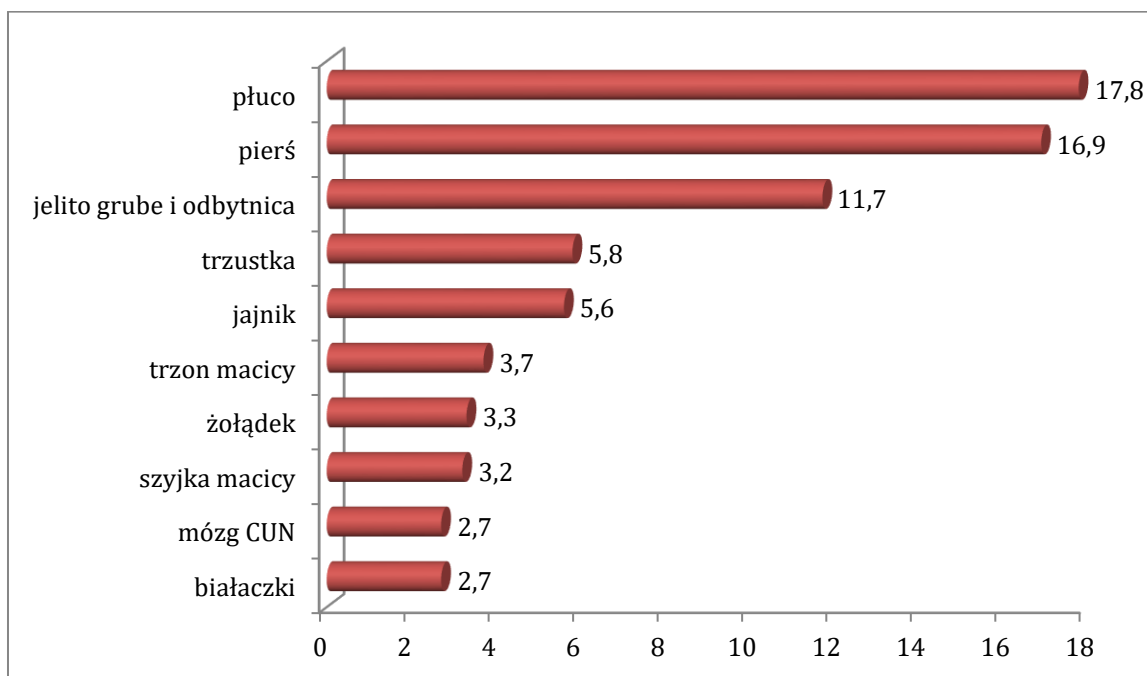
**Rycina 5.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku

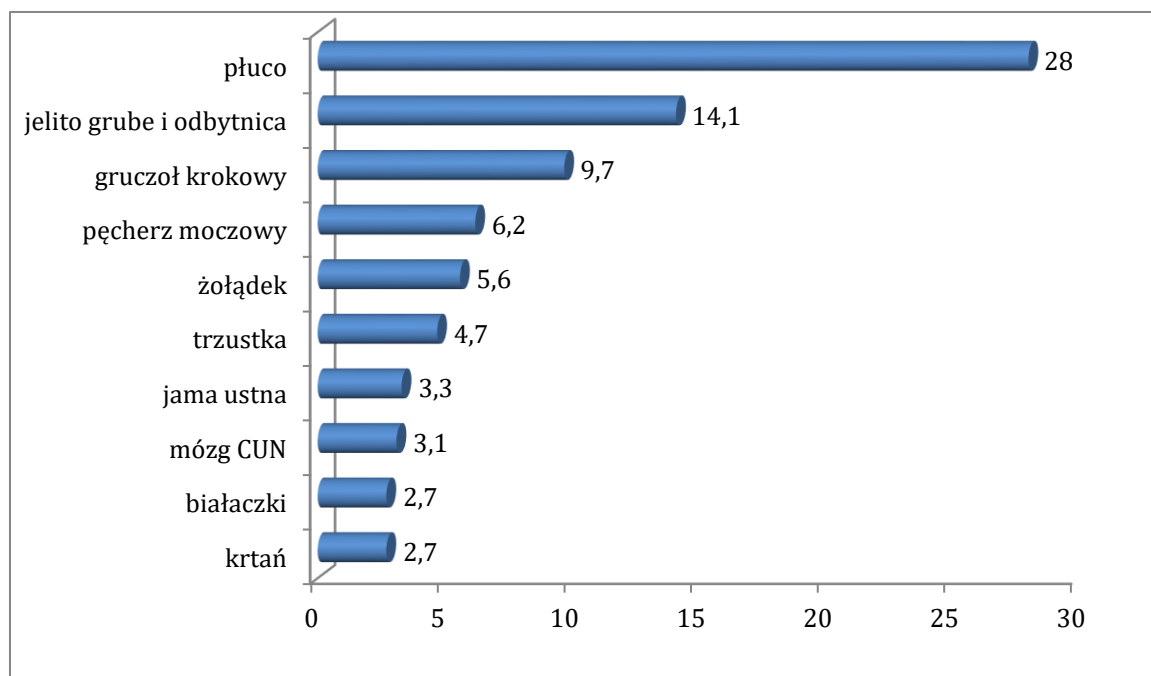




Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

**Rycina 6.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku





Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

### 3. Obecne postępowanie

Warunkiem skutecznej strategii zwalczania następstw choroby nowotworowej jest spełnienie kilku podstawowych warunków rzutujących na efektywność leczenia i przekładających się na jego skuteczność, minimalizację skutków choroby oraz w miarę możliwy powrót do pełnej sprawności po zakończonym leczeniu bądź w jego trakcie. Pierwszym krokiem w osiągnięciu tego celu jest wczesne wykrycie choroby nowotworowej, które może nastąpić dzięki interwencji lekarza rodzinnego i założeniu Karty DILO bądź uczestnictwie pacjentów w programach badań profilaktycznych finansowanych przez NFZ, Ministerstwo Zdrowia lub ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+). Wczesna diagnoza powinna nieść ze sobą jak najszybsze rozpoczęcie leczenia onkologicznego finansowanego ze środków NFZ. Leczenie to prowadzone jest w wyspecjalizowanych placówkach onkologicznych i często ma charakter skojarzony obejmując zabieg chirurgiczny, radioterapię, chemioterapię i hormonoterapię. Kompilacja metod leczenia zależy od typu nowotworu, jego zaawansowania i stanu ogólnego pacjenta. Leczenie trwać może od kilku tygodni do kilkunastu miesięcy czy nawet kilku lat. Pacjent przez pierwsze 5 lat po leczeniu onkologicznym powinien być monitorowany pod względem parametrów klinicznych oceniających efekty dotychczasowego leczenia lub ewentualnych nawrotów choroby. Okres rekonwalescencji niejednokrotnie ograniczony jest tylko do monitoringu parametrów klinicznych, nie uwzględniając i nie diagnozując potrzeb z zakresu kompleksowej rehabilitacji, psychologii i dietetyki które są niezwykle istotne w procesie dojścia do optymalnego funkcjonowania i pełnienia ról zawodowych rodzinnych i społecznych. Postępowanie w tym zakresie nie jest możliwe do

realizacji w czasie pobytu szpitalnego prowadzącego leczenie specjalistyczne ani też ze względu na swój złożony i kompleksowy charakter przez lekarza rodzinnego. W procesie rekonwalescencji istotnym jest stosunkowo szybkie i komplementarne jej rozpoczęcie, aby uniknąć utrwalenia nabytych deficytów sprawnościowych i fałszywych kompensacji, a konieczność oczekiwania zarówno w okresie rekonwalescencji po zakończeniu intensywnej i obciążającej terapii, jak i w przypadku wystąpienia ograniczeń w późniejszym czasie wskutek kumulowania się ubocznych skutków zachorowania i leczenia nie sprzyjają pełnemu, a tym bardziej szybkemu, powrotowi do pełnienia ról zawodowych, osobistych i społecznych. Eksperti z dziedziny rehabilitacji onkologicznej wskazują na potrzebę opracowania standardów i systemu kompleksowej rehabilitacji w onkologii.

#### **4. Uzasadnienie potrzeby wdrożenia programu**

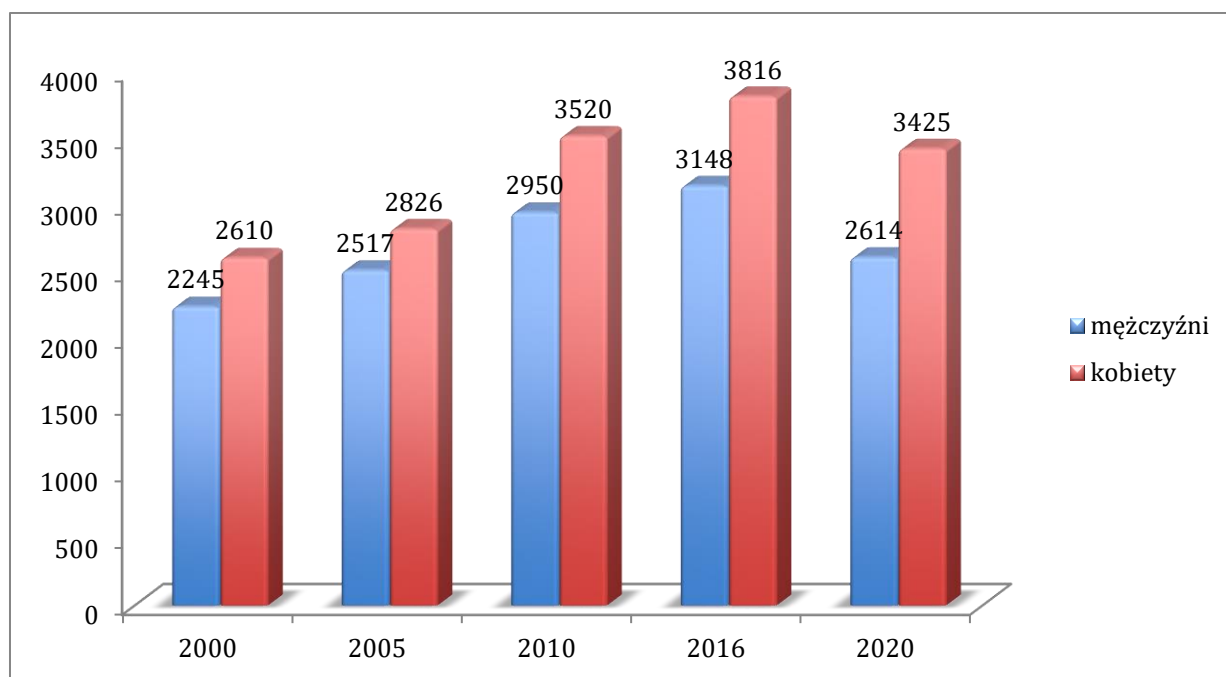
Sytuacja epidemiologiczna w zakresie nowotworów złośliwych w grupie wieku 20-64 lata w województwie wielkopolskim stanowi podstawę dla szerszego uzasadnienia potrzeby wdrożenia programu.

Zachorowalność na nowotwory złośliwe w grupie wieku 20-64 lata w województwie wielkopolskim.

W województwie wielkopolskim liczba nowych zachorowań na nowotwory złośliwe w grupie wieku 20-64 lata w 2020 roku wyniosła 6 039 (2614 zachorowań u mężczyzn oraz 3425 zachorowań u kobiet), w stosunku do roku 2000 nastąpił 16% wzrost liczby zachorowań u mężczyzn oraz 31% wzrost u kobiet – rycina 7.

Rycina 7. Liczba zachorowań na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim w grupie wieku 20-64 lata

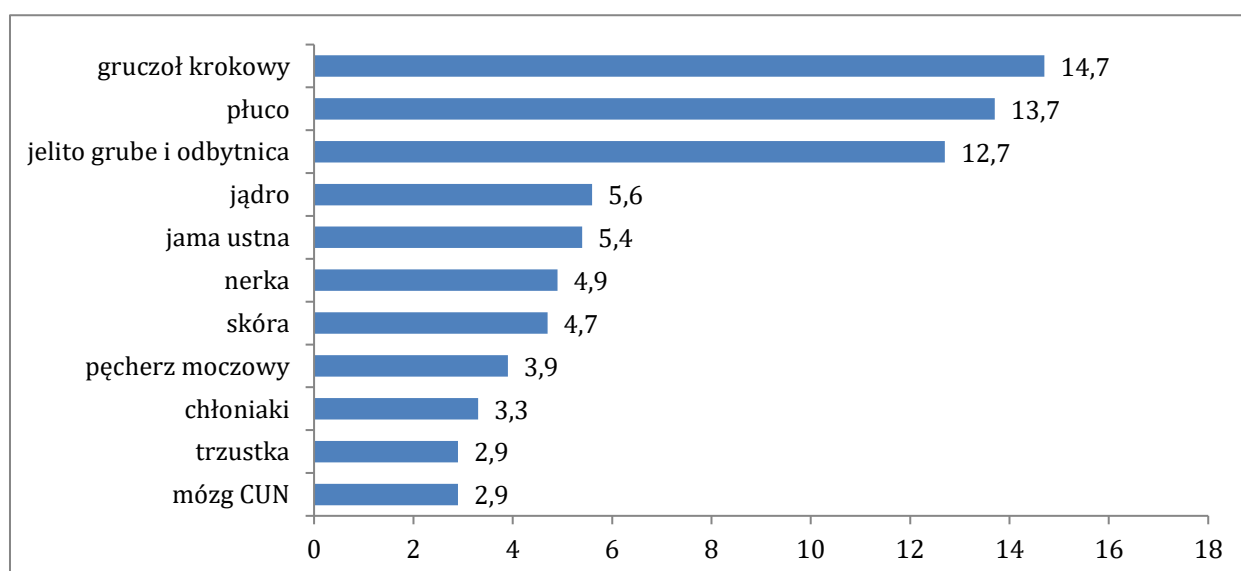




Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

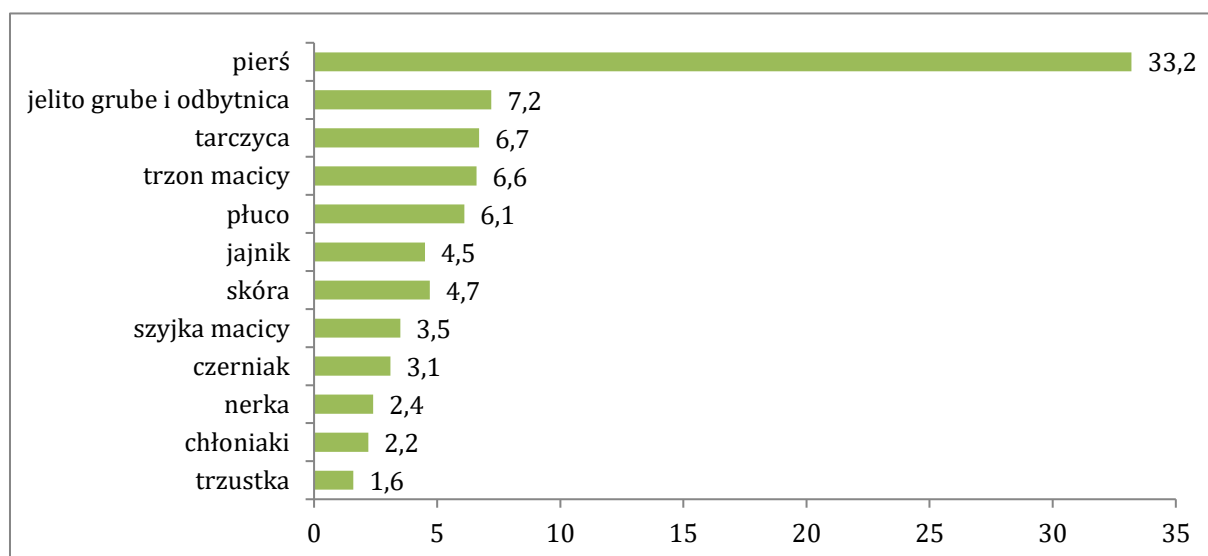
Zachorowania w grupie wieku 20-64 lata stanowiły 35,2% wszystkich zachorowań u mężczyzn oraz 45,8% zachorowań u kobiet. W strukturze zachorowań u mężczyzn w grupie wieku 20-64 lata dominowały nowotwory złośliwe: gruczołu krokowego (14,7%), płuca (13,7%), jelita grubego i odbytnicy (12,7%), jądra (5,6%) oraz jamy ustnej (5,4%) - rycina 8, natomiast u kobiet nowotwory: piersi (33,2%), jelita grubego i odbytnicy (7,2%), tarczycy (6,7%) oraz płuca (6,1%) – rycina 9.

**Rycina 8.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

**Rycina 9.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata

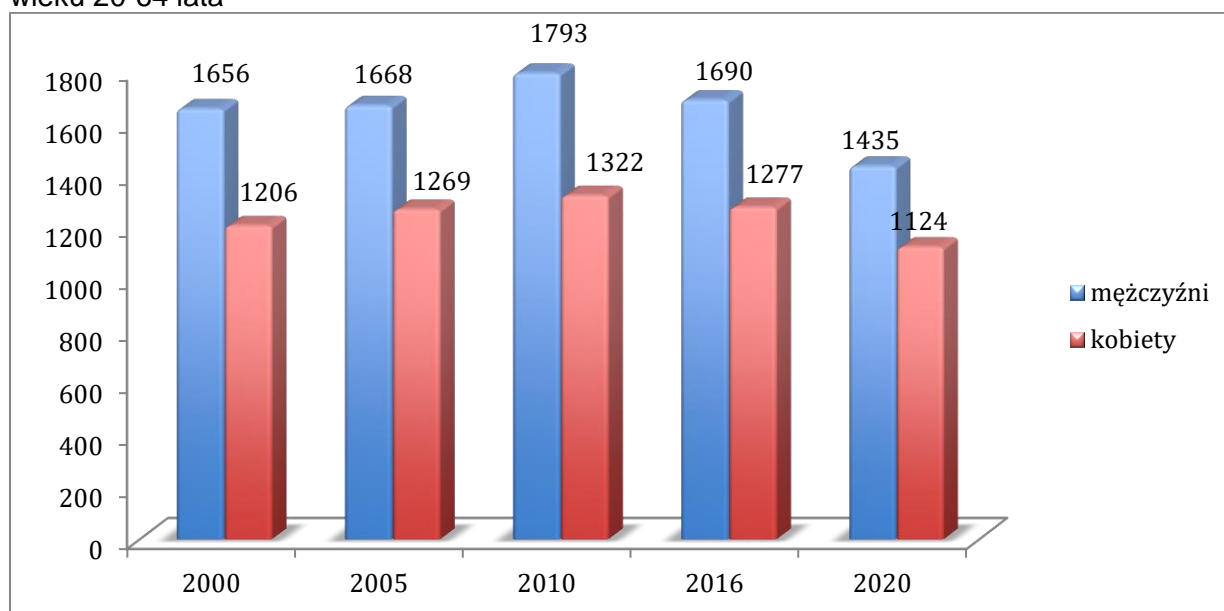


Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

Umieralność na nowotwory złośliwe w grupie wieku 20-64 lata w województwie wielkopolskim.

W województwie wielkopolskim na nowotwory złośliwe w grupie wieku 20-64 lata zmarło w 2020 roku 2 559 osób (1435 zgonów u mężczyzn oraz 1124 zgonów u kobiet), w stosunku do roku 2000 nastąpił spadek liczby zgonów zarówno u kobiet jak i u mężczyzn – rycina 10.

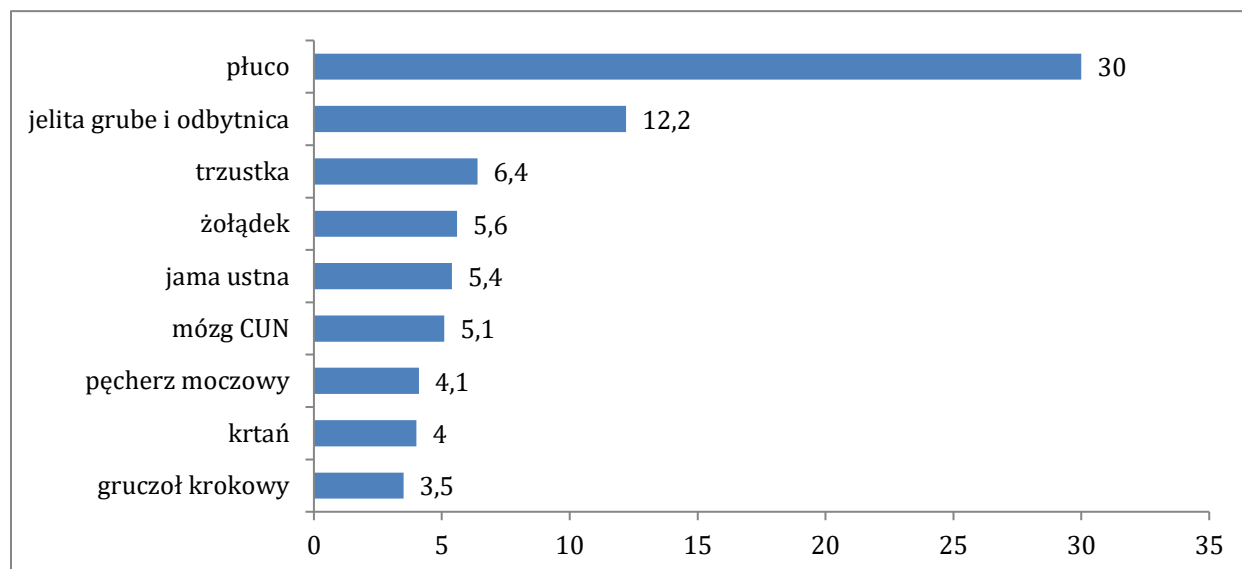
**Rycina 10.** Liczba zgonów na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim w grupie wieku 20-64 lata



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

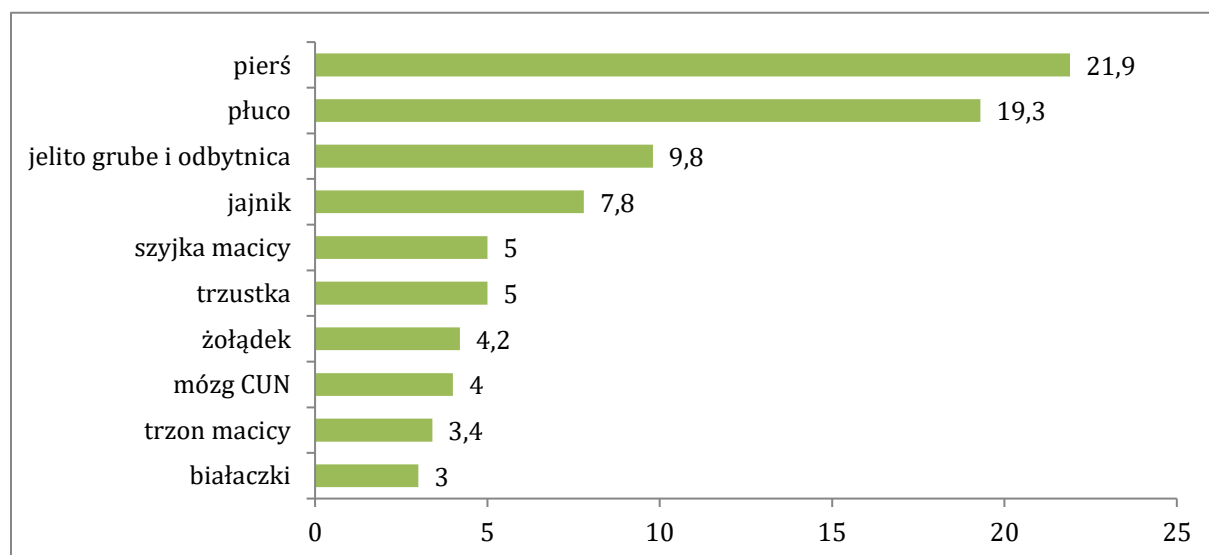
Zgony w grupie wieku 20-64 lata stanowiły 27,6% wszystkich zgonów u mężczyzn oraz 26,0% zgonów u kobiet. W strukturze zgonów u mężczyzn w grupie wieku 20-64 lata dominowały nowotwory złośliwe: płuca (30,0%), jelita grubego i odbytnicy (12,2%), trzustki (6,4%), żołądka (5,6%) oraz jamy ustnej (5,4%) - rycina 11, natomiast u kobiet nowotwory: piersi (21,9%) płuca (19,3%), jelita grubego i odbytnicy (9,8%) oraz jajnika (7,8%) – rycina 12.

**Rycina 11.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

**Rycina 12.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata



Źródło: Opracowanie na podstawie danych KRN

Chorobowość 5-letnia jest miarą, która określa liczbę żyjących chorych z rozpoznaniem nowotworu zdiagnozowanym w ciągu poprzedzających 5 lat. Według oszacowań chorobowości przeprowadzonych dla 2020 roku, w Polsce żyło 551 237 osób z nowotworem złośliwym zdiagnozowanym w ciągu ostatnich 5 lat. Wskaźnik 5-letniej chorobowości jest pochodną struktury nowotworów złośliwych w danym kraju, częstości zachorowań, wczesnej diagnozy i skuteczności leczenia.

Na podstawie wskaźników demograficznych i epidemiologicznych dla roku 2020 liczbę chorych na nowotwór złośliwy w Wielkopolsce w grupie wiekowej 20-64 lata oszacowano na około 17 tysięcy (17 323 osoby z nowotworem złośliwym zdiagnozowanym w ostatnich 5-latach, z największym udziałem nowotworów złośliwych piersi, jelita grubego i odbytnicy oraz płuca).

Poza danymi epidemiologicznymi na potrzebę realizacji programu wskazują przyczyny chorobowości oraz orzeczenia o niepełnosprawności wśród mieszkańców Wielkopolski.

Przeciętna długość trwania życia mieszkańców województwa wielkopolskiego, nieznacznie wyższa od ogólnopolskiej w przypadku mężczyzn i na poziomie przeciętnym w przypadku kobiet wskazuje, że stan zdrowia mieszkańców województwa można ogólnie uznać za zbliżony do mieszkańców Polski ogółem. Niewątpliwie istotny problem zdrowotny stanowią w województwie choroby nowotworowe wśród osób dorosłych, gdyż poziom zachorowalności, chorobowości oraz w konsekwencji związanej z nimi niepełnosprawności są wyższe od poziomu ogólnopolskiego.

Program polityki zdrowotnej w zakresie rehabilitacji dla pacjentów onkologicznych wpisuje się w Wojewódzki Plan Transformacji, w którym zauważono potrzebę zwiększenia dostępu do świadczeń rehabilitacji leczniczej ze względu na to, że już obecnie popyt przewyższa podaż i powoduje wydłużenie czasu oczekiwania na te świadczenia. Zgodnie z zapisami dokumentu „Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021–2027, z perspektywą do 2030 r.” wg. WHO nowotwory kwalifikowane są jako choroby cywilizacyjne, czyli takie, które nasilają się globalnie i są wynikiem zmian stylu życia i stanu środowiska. Wzrost umieralności z powodu chorób nowotworowych wynika zarówno ze zjawiska starzenia się ludności, jak i z nasilonego narażenia populacji na czynniki rakotwórcze. Według prognoz do 2028 r. nastąpi wzrost liczby zachorowań na nowotwory wśród kobiet o 3,5% i o 3,9% wśród mężczyzn. Program odpowiada założeniom Celu 1.1 [Dostępność] Zapewnienie równej dostępności do świadczeń zdrowotnych w ilości i czasie adekwatnych do uzasadnionych potrzeb zdrowotnych społeczeństwa. Działania realizowane z EFS Plus na

poziomie regionalnym w ramach przedmiotowego programu polityki zdrowotnej mogą być komplementarne z działaniami realizowanymi w ramach Narodowego Programu Zwalczenia chorób nowotworowych na lata 2016-2024.

Z raportu ZUS wynika, że liczba świadczeniobiorców pobierających emerytury i renty w marcu 2023 w Polsce wyniosła 7,89 mln osób, z czego 565,8 tys. pobierało renty z tytułu niezdolności do pracy.<sup>5</sup>

Ocena pod względem orzekanych w 2018 roku grup chorobowych wykazała, że najczęstszą przyczyną orzekania o niezdolności do pracy były choroby nowotworowe, które stanowiły 22,6% ogólnej ich liczby.<sup>6</sup>

Jak wynika z analizy orzeczeń pierwszorazowych wydanych dla celów rentowych w 2022 r., najczęściej powstawanie niezdolności do pracy powodowały choroby związane z ogólnym stanem zdrowia. Orzeczenie z przyczyn choroby nowotworowej stanowiły 21,6% ogółu orzeczeń.

Powstawanie niezdolności do pracy u osób z chorobami nowotworowymi powodowały głównie nowotwory złośliwe sutka – 17,3%, nowotwory złośliwe oskrzela i płuca – 10,6% oraz nowotwory jelita grubego – 6,4%.

W 2022 u mężczyzn niezdolność do pracy spowodowana była w 17,5% przypadków chorobami nowotworowymi, natomiast u kobiet spowodowana była w 27,7% przypadków chorobami nowotworowymi.

W grupie orzeczeń, które zostały wydane z powodu choroby nowotworowej 20,9% orzeczeń stanowiły orzeczenia o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, 62,5% orzeczenia ustalające całkowitą niezdolność do pracy i 16,6% orzeczenia stwierdzające częściową niezdolność do pracy.

Orzeczenia bezterminowe najczęściej uzyskiwały osoby, u których występują choroby nowotworowe (23,4%).

Rozpatrując orzeczenia o najdłuższym okresie ważności, tj. od 10 do 12 miesięcy widać, że najczęściej uzyskiwały je osoby, u których występują choroby nowotworowe (62,1%).

Rozpatrując poszczególne grupy chorobowe według okresu ważności orzeczenia, najwyższy odsetek badanych, którym wydano orzeczenie o najdłuższym okresie wystąpił wśród osób dotkniętych chorobami nowotworowymi - 31,2%.

---

<sup>5</sup> Struktura wysokości świadczeń wypłacanych przez ZUS po waloryzacji w marcu 2023 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023

<sup>6</sup> Przestrzenne zróżnicowanie współczynników częstości orzekania o niezdolności do pracy w 2018 r. Warszawa sierpień 2019 r.

Z analizy przestrzennego zróżnicowania orzeczeń pierwszorazowych z ustalonym stopniem niezdolności do pracy wydanych w 2022 r. wynika, że w województwie wielkopolskim wydano 11,2% orzeczeń (n= 4406) <sup>7</sup>

Tabela 1.

**Dynamika orzeczeń pierwszorazowych ustalających niezdolność do pracy w 2018 r. w stosunku do 2014 r. i do 2017 r. według płci oraz wybranych grup chorobowych będących przyczyną niezdolności do pracy**

Grupa chorobowa	Ogółem <sup>*)</sup>	Mężczyźni	Kobiety	Ogółem <sup>*)</sup>	Mężczyźni	Kobiety
	2014 r. = 100%			2017 r. = 100%		
<b>Ogółem</b>	<b>91,7%</b>	<b>92,2%</b>	<b>90,6%</b>	<b>99,1%</b>	<b>99,5%</b>	<b>98,6%</b>
Niektóre choroby zakaźne i pasożytnicze	62,9%	64,9%	46,7%	90,5%	86,4%	84,5%
Nowotwory	90,1%	92,4%	86,8%	95,1%	96,0%	93,6%

W skali kraju, w przypadku orzeczeń pierwszorazowych ustalających niezdolność do pracy w 2018 roku związanych z nowotworami, 67,4% orzeczeń dotyczyło osób przed 60 rokiem życia (58,9% orzeczeń u mężczyzn oraz 82,1% u kobiet dotyczyło osób przed 60 rokiem życia).<sup>8</sup> Absencja chorobowa w związku z zachorowaniem na nowotwór złośliwy wynosiła w Polsce w 2015 roku 8 174,3 tys. dni by do roku 2017 wzrosnąć do poziomu 8 629,1 tys. dni.<sup>9</sup> Większość orzeczeń o niezdolności do pracy w związku z zachorowaniem na nowotwór złośliwy to orzeczenia o całkowitej niezdolności do pracy samodzielnej egzystencji lub całkowitej niezdolności do pracy.<sup>10</sup>

Przedstawione dane umożliwiają poznanie skali korzystania ze zwolnień lekarskich oraz świadczeń rentowych wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności oraz porównanie skutków wywoływanych przez choroby nowotworowe z innymi schorzeniami cywilizacyjnymi w zakresie ograniczenia i wykluczenia z aktywności zawodowej.

Postęp w zakresie wczesnego wykrywania nowotworów wpływa na możliwość przedłużenia życia, jednakże zastosowanie radykalnej, często okaleczającej terapii wiąże się z deformacją ciała i utratą sprawności, a standardowo usuwane węzły chłonne powodują występowanie lub przynajmniej zagrożenie wystąpieniem obrzęku limfatycznego, który przyczynia się do ograniczenia sprawności fizycznej oraz powoduje wyłączenie z aktywności zawodowej

<sup>7</sup> Orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS o niezdolności do pracy wydane w 2022 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023

<sup>8</sup> Przestrzenne zróżnicowanie współczynników częstości orzekania o niezdolności do pracy w 2018 r.”, raport ZUS, Warszawa, sierpień 2019

<sup>9</sup> Rocznik statystyczny Zakładu Ubezpieczeń Społecznych 2015 – 2017, Warszawa 2019

<sup>10</sup> Orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS o niezdolności do pracy wydane w 2022 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023

i znacząco obniża jakość życia. Co więcej, specyfika niesprawności po zabiegach chirurgicznych, a tym samym rehabilitacji pacjentów onkologicznych sprawia, że pacjent nie odzyskuje sprawności trwale, lecz wymaga wieloletniego i systematycznego jej podtrzymywania, tym bardziej, że na ten rodzaj ograniczeń psychoruchowych nakłada się pogorszenie sprawności powodowanej wiekiem i innymi współistniejącymi chorobami.

W chwili obecnej zapotrzebowanie na kompleksową rehabilitację pacjentów onkologicznych nie jest zaspokojone, a szereg osób ma problemy z dostępem do fachowej specjalistycznej rehabilitacji, która umożliwiłaby im powrót do pełnej sprawności po ciężkim i obciążającym leczeniu.

Liczna grupa chorych, z obawy przed utratą pracy czy „naznaczeniem” w środowisku zawodowym, wraca możliwie szybko do pracy i nie korzysta z możliwości uzyskania orzeczenia o występującej ograniczonej sprawności, szczególnie w tych przypadkach, gdy trwałe skutki choroby i przebytego leczenia można w różny sposób ukryć, a wiek przemawia za nie obniżaniem własnej pozycji na rynku pracy. Jest to grupa chorych, którzy bardziej niż inni wymaga ułatwień w dostępie do, przynajmniej okresowej, fizjoterapii czy rehabilitacji, jak również do pomocy psychologicznej i poradnictwa dietetycznego, które daje szansę na przywrócenie poczucia sprawowania kontroli nad własnym zdrowiem i życiem, zaburzonej przez zachorowanie na raka i obciążone wieloma skutkami ubocznymi leczenie.

Wobec prognozowanego blisko 18% wzrostu zachorowalności na nowotwory złośliwe w ciągu najbliższych 15 lat, objęcie pacjentów onkologicznych wielodyscyplinarną opieką na etapie diagnostyczno-terapeutycznym, dla osiągnięcia realnej skuteczności kosztownych specjalistycznych terapii wymaga wypracowania kompleksowego modelu rehabilitacji psychofizycznej z poradnictwem dietetycznym, który w efekcie końcowym umożliwi ograniczenie finansowych i społecznych kosztów leczenia, przyczyniając się do zwiększenia odsetka dorosłych pacjentów wracających do aktywności zawodowej. Nabiera to szczególnego znaczenia gdy uwzględnimy raport NIK z roku 2017 wskazujący, iż na rehabilitację onkologiczną wydaje się w Polsce 0,2% budżetu dedykowanego leczeniu nowotworów, co stanowi 16 mln zł rocznie.

Zgodnie z raportem konsultanta krajowego z dziedziny rehabilitacji medycznej z 2019 r., elementem zwiększający niepełnosprawność w Polsce będą stanowiły nowotwory. Szacuje się, że psychofizyczne następstwa leczenia nowotworów są przyczyną obniżenia jakości życia u około 70% chorych.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> M. Woźniewski, Fizjoterapia w onkologii, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa, 2012.

Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 27 sierpnia 2021 r. w sprawie mapy potrzeb zdrowotnych jako jeden z rekomendowanych kierunków działań w zakresie rehabilitacji wskazuje na konieczność objęcia rehabilitacją pacjentów w tych grupach chorób, dla których wytyczne kliniczne wskazują rehabilitację jako jeden z podstawowych elementów terapii i którzy aktualnie nie są odpowiednio zaopiekowani w tym zakresie. Przykładem jest onkologia, gdzie tylko ok. 3% chorych w 2018 r. było rehabilitowanych.<sup>12</sup>

Istotną kwestią jest to, iż w wyniku rehabilitacji o 50% można zwiększyć sprawność i wydolność fizyczną pacjenta onkologicznego. Głównym sposobem usprawniania pacjentów są ćwiczenia fizyczne, które powinno się wdrażać jak najwcześniej, tzn. już w trakcie choroby bez względu na jej stadium oraz etap leczenia oraz wykonywać systematycznie (Woźniewski red. 2012). Zgodnie z dokumentem „Strategia walki z rakiem w Polsce 2015-2024” utworzenie ośrodków rehabilitacji onkologicznej przy dużych placówkach onkologicznych, a także wyodrębnienie przez NFZ nowego produktu rozliczeniowego „Rehabilitacja onkologiczna”, jest jednym z kluczowych działań, które należałoby wdrożyć w celu zapewnienia odpowiedniej jakości świadczonych usług, a także umożliwienia specjalizacji i nabycia doświadczenia w zakresie rehabilitacji pacjentów onkologicznych również personelowi udzielającemu świadczeń w innych placówkach rehabilitacyjnych. Na ograniczenia w dostępie do rehabilitacji onkologicznej wskazuje również NIK w informacji o wynikach kontroli „Dostępność i efekty leczenia nowotworów”. Według NIK brak oddzielnego produktu rozliczeniowego dla rehabilitacji onkologicznej powoduje, że pacjenci onkologiczni wraz z pozostałymi pacjentami czekają w długich kolejkach na udzielenie świadczeń rehabilitacyjnych. Program ten przyczyni się również do wzrostu wiedzy i umiejętności kadry medycznej w zakresie rehabilitacji i wsparcia psychologicznego pacjentów onkologicznych poprzez szkolenia lub inne formy kształcenia skierowane do fizjoterapeutów, psychologów i dietetyków. Wpłynie on także na zwiększenie dostępu do rehabilitacji ukierunkowanej na choroby onkologiczne.

Jednocześnie „Program rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego” wpisuje się w Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w ramach którego programy zdrowotne mogą być realizowane w formie programów z zakresu rehabilitacji leczniczej ułatwiającej powrót do pracy lub utrzymanie zatrudnienia.

W celu zapobiegania podwójnemu finansowaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacji medycznej, pacjenci będą zobligowani do złożenia pisemnego oświadczenia, iż

---

<sup>12</sup> Mapa potrzeb zdrowotnych na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2026 r. Warszawa, sierpień 2021



w momencie przystąpienia do Programu, jak również w trakcie uczestnictwa w Programie nie korzystają/nie będą korzystały z rehabilitacji w związku z trwającym/przebyłym leczeniem onkologicznym w ramach innych środków publicznych np. NFZ, ZUS, KRUS, środków jednostek samorządu terytorialnego, środków krajowych lub unijnych (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do programu). W przypadku rozpoczęcia rehabilitacji finansowanej z innych źródeł publicznych uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych w ramach Programu.

## II. CELE PROGRAMU

### 1. Cel główny programu

Poprawa sprawności funkcjonalnej<sup>13</sup> u nie mniej niż 30% uczestników Programu w okresie jego realizacji<sup>14</sup>.

### 2. Cele szczegółowe

- Poprawa kondycji psychicznej u nie mniej niż 15 % uczestników w okresie realizacji Programu zdrowotnego.
- Poprawa stanu odżywienia u nie mniej niż 15 % uczestników w okresie realizacji Programu zdrowotnego.
- Poprawa aktywności i sprawności fizycznej u nie mniej niż 30% uczestników w okresie realizacji Programu zdrowotnego.
- Podniesienie lub utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy u nie mniej niż 75% osób z otoczenia pacjenta tj.: członków rodzin/opiekunów, które wzięły udział w edukacji w ramach programu.
- Podniesienie lub utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy u nie mniej niż 85% kadry medycznej programu (fizjoterapeutów, psychologów i dietetyków), która wzięła udział w szkoleniach w ramach programu.

Wartości docelowe zostały przyjęte mając na uwadze specyfikę grupy docelowej oraz jej różnorodność. Przyjęte wartości pozwalają na jednoznaczną ocenę efektywności realizacji Programu przy jednoczesnym uwzględnieniu realnej możliwości ich wykonania. Wyniki interwencji założonych w programie mogą być różne w zależności od rodzaju nowotworu, zastosowanej metody leczenia, stanu pacjenta przystępującego do rehabilitacji, a także rodzaju i częstotliwości wykonywanych zabiegów fizjoterapeutycznych.

Ponadto założone cele szczegółowe nr 1-3 wprost wpisują się w realizację celu głównego Programu. Natomiast objęcie wsparciem osób z otoczenia pacjenta oraz kadry medycznej, wzmacnia pozytywny efekt realizowanego Programu, stanowiąc o jego wartości dodanej. Poziom wiedzy osób z otoczenia oraz kadry medycznej mierzony będzie za pomocą pre- i post- testów, gdzie o wysokim poziomie wiedzy świadczyć będzie min. 70% poprawnych odpowiedzi.

---

<sup>13</sup> Sprawność funkcjonalna osoby może być rozumiana jako zdolność do wykonywania normalnych codziennych życiowych zadań bezpiecznie i samodzielnie, bez nadmiernego wysiłku

<sup>14</sup> Okres realizacji programu to około 4 lata, niemniej jednak zakłada się, iż okres realizacji może być krótszy lub dłuższy - zależy od informacji wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

### 3. Oczekiwane efekty programu

- Zwiększenie aktywności i sprawności fizycznej uczestników programu.
- Poprawa kondycji psychicznej pacjentów biorących udział w programie.
- Poprawa stanu odżywienia pacjentów biorących udział w programie.
- Wzrost lub utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy kadry medycznej zatrudnionej przy realizacji programu.
- Wzrost lub utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy u osób z otoczenia pacjenta tj.: rodzin/opiekunów, w zakresie wskazanej aktywności ruchowej, zasad prawidłowego odżywiania lub udzielania wsparcia psychicznego uczestnikom programu.

### 4. Mierniki efektywności programu

- Liczba osób, u których po opuszczeniu programu nastąpiła poprawa sprawności funkcjonalnej – u nie mniej niż 750 osób.
- Liczba osób z otoczenia pacjenta, u których nastąpił wzrost wiedzy lub utrzymał się wysoki poziom wiedzy dotyczącej profilaktyki wtórnej i trzeciorzędowej po leczeniu choroby nowotworowej oraz metod rehabilitacji ruchowej, wsparcia psychicznego i żywieniowego pacjentów onkologicznych – nie mniej niż 188 osób.
- Liczba osób uczestniczących w interwencji rehabilitacyjnej, u której nastąpiła poprawa aktywności fizycznej i sprawności ruchowej – nie mniej niż 750 osób.
- Liczba osób, u których nastąpiła poprawa kondycji psychicznej mierzona testem HRQL- nie mniej niż 375 osób.
- Liczba osób, u których nastąpiła poprawa stanu odżywienia podczas trwania programu zdrowotnego – nie mniej niż 375 osób.
- Liczba kadry medycznej zatrudnionej przy realizacji programu, u której zwiększył się lub utrzymał wysoki poziom wiedzy specjalistycznej – u nie mniej niż 85% osób.

## III. ADRESACI PROGRAMU

### 1. Oszacowanie populacji biorącej udział w programie

Na populację województwa wielkopolskiego w roku 2020 składało się 3 500 361 osób, z czego liczbę mieszkańców w wieku 18 – 64 lat określa się na 2 218 812 osób osoby, co stanowi 63,4% mieszkańców. **Ze względu na fakt, że dane o liczbie zachorowań na nowotwory złośliwe podawane są w 5-letnich grupach wiekowych, analiza występowania nowotworów złośliwych została przedstawiona od grupy wiekowej 20-24 lata.** Działaniami objęta zostanie populacja mieszkańców województwa wielkopolskiego, którzy są w trakcie lub po leczeniu onkologicznym.

**Tabela 2.** Populacja Wielkopolski dla przedziału wiekowego 18-64 lata

<b>Ludność województwa wielkopolskiego z podziałem na grupy wiekowe</b>	<b>2020 rok</b>
<b>O G Ó Ł E M</b>	<b>2 218 812</b>
<b>18-24</b>	<b>254 679</b>
<b>25-29</b>	<b>228 105</b>
<b>30-34</b>	<b>264 925</b>
<b>35-39</b>	<b>300 111</b>
<b>40-44</b>	<b>285 138</b>
<b>45-49</b>	<b>247 479</b>
<b>50-54</b>	<b>203 266</b>
<b>55-59</b>	<b>202 696</b>
<b>60-64</b>	<b>232 413</b>

Źródło: Główny Urząd Statystyczny

Na podstawie wskaźników demograficznych i epidemiologicznych dla roku 2020 liczbę chorych na nowotwór złośliwy w Wielkopolsce w grupie wiekowej 20-64 lata oszacowano na około 17 tysięcy (zgodnie z pkt 4 Uzasadnienia potrzeby wdrożenia programu) – ta liczba będzie uznawana za wielkość populacji docelowej. Z programu skorzysta ok. 2500 osób, tj. 14,7 % populacji docelowej.

Dodatkowo poza uczestnikami rehabilitacji i terapii, do programu zaproszone zostaną osoby z najbliższego otoczenia pacjenta - rodzina/opiekunowie (w szczególności opiekun prawny, rodzic, osoba sprawująca opiekę nad pacjentem). Liczba osób co do zasady zależna będzie od liczby zainteresowanych. Niemniej jednak zakłada się, iż około 10% osób z otoczenia pacjenta będzie zainteresowane wsparciem oferowanym w programie tj. 250 osób.

#### **IV. Organizacja programu**

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

##### **1. Etapy organizacji programu**

Na początku realizacji programu wybrany zostanie jego realizator (nabór ogłoszony w ramach FEW w oparciu o zapisy rozdziału 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027). Do realizatora należeć będzie zadanie z zakresu organizacji, koordynacji i realizacji zaplanowanych interwencji, monitorowanie realizacji projektu, ewaluacja zrealizowanych działań.

**Pierwszym etapem programu** będzie akcja informacyjno-edukacyjna. W ramach programu podmiot realizujący zorganizuje kampanię informacyjno-edukacyjną na temat programu, za którą będzie w pełni odpowiedzialny. Celem działania informacyjno-edukacyjnego w ramach programu jest poinformowanie ogółu społeczeństwa o realizacji programu oraz o źródłach jego finansowania, o problemie zdrowotnym, do którego program się odnosi, o tym, kto może wziąć udział w programie oraz o kryteriach i sposobie kwalifikacji uczestników do programu. Wszystkie powyższe informacje umieszczone zostaną na stronie internetowej podmiotu realizującego program.

Mieszkańcy województwa wielkopolskiego będą informowani o programie zdrowotnym za pośrednictwem lokalnych mediów, przychodni POZ, podmiotów leczniczych udzielających świadczeń z zakresu onkologii, chirurgii onkologicznej chemio - i radioterapii, miejskich i gminnych ośrodków pomocy społecznej (OPS, MOPS, GOPS), powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR), organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z chorobą nowotworową itp. Wyboru konkretnych sposobów dystrybucji i rozpowszechnienia wiedzy o programie dokona realizator.

**Drugi etap programu** to utworzenie/utrzymanie na terenie Poznania Centrum Referencyjnego, odpowiedzialnego za logistykę, realizację i koordynację działań w siedzibie oraz w czterech utworzonych na terenie subregionów województwa wielkopolskiego filiach (specjalistyczne szkolenie kadry oraz w przypadku konieczności doposażenie centrum oraz ośrodków filialnych w sprzęt niezbędny do realizacji zaplanowanych działań rehabilitacyjnych).

**Trzecim etapem** będzie prowadzenie kompleksowej rehabilitacji z możliwością skorzystania ze wsparcia psychologicznego i/lub poradnictwa dietetycznego dla osób w trakcie lub po przebytym leczeniu onkologicznym, połączone z działaniami profilaktyczno-edukacyjnymi, którymi objęci zostaną zarówno pacjenci onkologiczni, jak i osoby z najbliższego ich otoczenia, a także personel medyczny.

## **2. Kryteria włączenia i wyłączenia**

### **2.1 Kryteria włączenia**

Do Programu będą kwalifikowane osoby spełniające łącznie poniższe kryteria:

- uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa wielkopolskiego;
- osoby pracujące lub zarejestrowane jako bezrobotne;
- aktualnie trwająca choroba nowotworowa lub przebyta choroba nowotworowa;
- w momencie przystąpienia do Programu jak również w trakcie uczestnictwa w Programie nie korzystają/nie będą korzystać z rehabilitacji w związku z trwającym/przebyłym leczeniem onkologicznym w ramach środków publicznych np. NFZ, ZUS, KRUS, środki jednostek samorządu terytorialnego, środki krajowe lub unijne (potwierdzone pisemnym oświadczeniem – wzór w załączniku nr 2);
- skierowanie do udziału w programie (przez skierowanie należy rozumieć wystawione przez lekarza „Zalecenie udziału w Programie rehabilitacyjnym dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lat z terenu województwa wielkopolskiego” – wzór w załączniku nr 1);

O dopuszczeniu do udziału w Programie decyduje lekarz onkolog.

## **2.2 Kryteria wyłączenia**

- orzeczona trwała niezdolność do pracy;
- konieczność zapewnienia stałego intensywnego nadzoru medycznego;
- inne ograniczenia medyczne stwierdzone i uzasadnione przez onkologa w trakcie kwalifikacji do udziału w programie, które uniemożliwiają skorzystanie z działań rehabilitacyjnych;
- rezygnacja z udziału po zapoznaniu się ze szczegółami programu.

## **3. Działania organizacyjne w programie**

### **3.1 Utworzenie/utrzymanie Centrum Referencyjnego**

W ramach Programu planuje się utworzenie/utrzymanie Centrum Referencyjnego. Za utworzenie i koordynowanie Centrum, przez cały okres realizacji Programu, odpowiedzialny będzie realizator. Centrum będzie podstawowym miejscem udzielania świadczeń w Programie oraz pełnić będzie funkcje koordynujące i audytujące filie, celem zapewnienia dostępności świadczeń zdrowotnych o porównywalnym standardzie osobom włączonym do Programu.

Centrum będzie odpowiedzialne za zarządzanie, jakością udzielonego wsparcia, za wszystkie działania logistyczne, organizacyjne oraz informacyjno-edukacyjne.

Zadaniem Centrum będzie również opracowanie szczegółowych programów w zakresie kompleksowej fizjoterapii, pomocy psychologicznej i poradnictwa dietetycznego dla kadry zaangażowanej w Programie. Programy te będą służyły do utrzymania standardu

realizowanych działań oraz będą podstawą do ich monitorowania. Fizjoterapeuci, psychologowie, dietetycy pracujący przy realizacji Programu będą mogli wziąć udział w specjalistycznym szkoleniu, które dostarczy wiedzy i zweryfikuje umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań w Programie. Po zakończeniu szkolenia poszczególni realizatorzy otrzymają opracowane przez merytorycznych koordynatorów programu, wprowadzające standardy pracy z pacjentami, co zapewni porównywalność działań w poszczególnych lokalizacjach.

Wymogi dotyczące Centrum Referencyjnego:

- Kadra:
  - lekarze onkolodzy z doświadczeniem klinicznym – ocena stanu zdrowia pacjentów i kwalifikacja pacjentów do udziału w programie (nie mniej niż 2 osoby);
  - fizjoterapeuci w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie nie mniej niż 50 000 zabiegów fizjoterapeutycznych;
  - koordynator medyczny pracy fizjoterapeutów w Centrum i filiach (mgr fizjoterapii posiadający aktualne prawo wykonywania zawodu, z co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy, w tym także z doświadczeniem w pracy z pacjentami onkologicznymi);
  - dietetycy lub technolodzy żywności z wykształceniem w zakresie żywienia człowieka, z doświadczeniem w prowadzeniu indywidualnego i zbiorowego poradnictwa dietetycznego w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie około 6650 porad dietetycznych;
  - koordynator medyczny pracy dietetyków w Centrum i filiach (absolwent kierunku dietetyka lub technologia żywności ze specjalizacją żywienie człowieka lub dietetyka, z co najmniej 5 letnim doświadczeniem, w tym także doświadczeniem w pracy z pacjentem onkologicznym);
  - psychologowie z doświadczeniem klinicznym w zakresie poradnictwa i terapii w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie około 10 200 zajęć psychologicznych;
  - koordynator medyczny pracy psychologów w Centrum i filiach (wymagania dotyczące koordynatora: psycholog z co najmniej 5 letnim doświadczeniem, w tym także doświadczeniem w pracy z pacjentem onkologicznym).
- Baza lokalowa i sprzęt\*, np.:
  - sala do ćwiczeń dla pacjentów indywidualnych i pracy zespołowej wyposażona w meble, aparat do pressoterapii z mankietami i stolikiem pod aparat, bieżnia, ergometr

---

\* Liczba musi być dostosowana do sprawnej i rzetelnej realizacji Regionalnego Programu Zdrowotnego.

pionowy i poziomy, orbitrek, analizator obrzęku z jednostką sterującą (laptop), monitor aktywności fizycznej;

- gabinet do pracy dietetyka wyposażony w meble, sprzęt komputerowy z drukarką i dostępem do internetu. Analizator składu ciała uwzględniający kąt fazowy (posiadający certyfikaty medyczne) oraz laptop z profesjonalnym oprogramowaniem;
- gabinet do pracy psychologa z pacjentem indywidualnie lub w kilkuosobowej grupie, wyposażony w meble, sprzęt komputerowy z drukarką i dostępem do internetu, odtwarzacz muzyki;
- biuro do obsługi Programu, gabinet lekarski, pokój koordynatorów Programu wyposażone w meble, telefon i sprzęt komputerowy, pomieszczenia biurowe ze stanowiskami komputerowymi, internet.

Organizator będzie realizował Program w Centrum Referencyjnym i filiach na terenie czterech subregionów województwa co umożliwi dotarcie do poszczególnych ośrodków mieszkańcom całego regionu. Centrum referencyjne ustali zasady działania filii, m.in. definiując niezbędną do realizacji świadczeń bazę lokalową i zabiegową oraz określając zespół specjalistów niezbędny do zaangażowania przy realizacji Programu.

Centrum Referencyjne we współpracy z filiami opracuje model funkcjonowania ośrodków spójny z działaniem Centrum, uwzględniający lokalne uwarunkowania i potrzeby.

### **3.2 Filie centrum**

Model zakłada funkcjonowanie ośrodka centralnego o statusie referencyjnym w stosunku do ambulatoryjnych ośrodków filialnych zlokalizowanych na terenie subregionów województwa wielkopolskiego.

Każdy ośrodek filialny będzie pracował według standardów określonych przez centrum referencyjne i będzie obejmował działania w zakresie edukacji, rehabilitacji, poradnictwa psychologicznego i dietetycznego oraz monitoringu beneficjentów.

Realizacja Programu będzie elementem ograniczającym i likwidującym bariery dostępności do ambulatoryjnych specjalistycznych usług medycznych w zakresie szeroko rozumianej rehabilitacji i profilaktyki III fazy dla pacjentów onkologicznych.

Personel zatrudniony w każdym miejscu realizacji projektu będzie spełniał wymogi opracowanego przez centrum programu dedykowanego trzem ww. grupom specjalistów i podlegał będzie bieżącej ewaluacji ze strony centrum referencyjnego.

Wymogi dotyczące filii:



- Kadra musi obejmować fizjoterapeutów, psychologów i dietetyków w każdej lokalizacji w liczbie umożliwiającej sprawne i rzetelne realizowanie Programu;
- Baza lokalowa - sprzęt diagnostyczno-rehabilitacyjny – liczba i rodzaj sprzętu dostosowany proporcjonalnie do liczby uczestników w danym miejscu.

#### **4. Rehabilitacja ruchowa i usprawniająca prowadzona w Centrum i filiach**

Zakres świadczenia: w trakcie lub po zakończeniu leczenia: chirurgicznego, rekonstrukcyjnego, radioterapii, chemioterapii, brachyterapii, hormonoterapii czy skojarzonego lub innego dopuszczonego przez lekarza onkologa.

Cykl zabiegowy dla 1 osoby obejmuje 5 dni zabiegowych (jednorazowo), a w razie potrzeby kolejny cykl bądź cykle po 5 dni zabiegowych. W przypadku niewykorzystania dni zabiegowych przez wskazaną grupę osób istnieje możliwość objęcia wsparciem większej liczby osób.

##### Wizyta kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez lekarza onkologa

Osoba spełniająca kryteria formalne uczestnictwa zgłasza się do Programu sama, a kwalifikacji dokonuje lekarz podczas konsultacji onkologicznej m.in. uwzględniającej przedstawioną przez pacjenta dokumentację potwierdzającą diagnozę i/lub przebieg leczenia choroby nowotworowej. Lekarz może odmówić włączenia pacjenta do Programu m.in. z uwagi na przeciwwskazania zdrowotne. Potwierdzeniem kwalifikacji do Programu jest wystawiane przez lekarza skierowanie (przez skierowanie należy rozumieć wystawione przez lekarza „Zalecenie udziału w Programie rehabilitacyjnym dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lat z terenu województwa wielkopolskiego” – wzór w załączniku nr 1”).

Lekarz onkolog, podczas wizyty kwalifikacyjnej, zbiera także wywiad medyczny w kierunku zachorowania na nowotwory w rodzinie, analizuje ewentualne wyniki badań genetycznych pacjenta i w wymagających tego przypadkach informuje o możliwości skorzystania z poradnictwa genetycznego w ramach projektów finansowanych ze środków publicznych.

Zakłada się, iż około 5% pacjentów nie zostanie objętych Programem, ponieważ nie spełni kryteriów kwalifikacji do Programu.

Osoby zakwalifikowane do udziału w Programie przez lekarza onkologa zostaną skierowane do realizujących Program specjalistów z zakresu fizjoterapii, psychologii i dietetyki, w celu szczegółowego zaplanowania właściwej interwencji.

Dodatkowo zakłada się, że około 10 % uczestników w trakcie rehabilitacji w projekcie będzie wymagało dodatkowej konsultacji z onkologiem – z powodu istotnej zmiany stanu zdrowia w trakcie udziału w projekcie, na skutek np. równoległe prowadzonego leczenia.

### **Działania terapeutyczne**

**Wizyta fizjoterapeutyczna – interwencyjna (terapeutyczna)** – w zależności od celu usprawniania wybierany jest rodzaj interwencji:

- kinezyterapia indywidualna, zastosowanie specjalistycznych metod kinezyterapeutycznych, np. PNF - poprawa propriocepcji (czucia głębokiego), zakresu ruchu, siły mięśni i zręczności,
- ćwiczenia ogólnokondycyjne – indywidualnie dobierane parametry i monitorowanie (bieżnia, cykloergometr, stepper, orbitrek),
- ćwiczenia mięśni dna miednicy dla kobiet i mężczyzn,
- terapia przeciwobrzękowa/redukcja obrzęku limfatycznego (przerywana kompresja pneumatyczna, manualny drenaż limfatyczny, bandażowanie wielowarstwowe, terapia w restrykcjach blizn, terapia manualna).

### **Pierwsza wizyta fizjoterapeutyczna obejmować może również następujące elementy:**

- wywiad – określenie przeciwwskazań,
- ocena ogólnej tolerancji wysiłku i wydolności – test marszu 6-minutowego (6-MWT) - zgodne z wytycznymi ICF 2016,
- ocena wskaźnika Body Mass Index BMI,
- ocena funkcji kończyn górnych i dolnych – siła, zakresy ruchu,
- ocena równowagi – test utrzymania równowagi na wąskiej podstawie,
- ocena obwodów kończyn (ew. indeks L-Dex),
- ocena stopnia niewydolności mięśni dna miednicy,
- ocena spoistości tkankowej (Pitting test - test uciskowy zagłębienie po uciśnięciu skóry wracające lub nie do normy po 5-30 s),
- omówienie wyników oceny funkcjonalnej z pacjentem,
- ustalenie z pacjentem wspólnego celu usprawniania.

Każdy pacjent otrzyma indywidualny plan rehabilitacji, uwzględniający rodzaj, częstotliwość oraz czas trwania poszczególnych interwencji. Jest to zgodne z rekomendacjami, według których „pacjenci powinni otrzymywać tyle świadczeń terapeutycznych ile „potrzebują” i są w stanie tolerować, aby przystosować, odzyskać i/lub wrócić do optymalnego osiągnięcia niezależności funkcjonowania.

### **Ostatnia wizyta fizjoterapeutyczna może również obejmować następujące elementy:**

- ocena ogólnej tolerancji wysiłku i wydolności – test marszu 6-minutowego (6-MWT) - zgodne z wytycznymi ICF 2016,
- ocena wskaźnika Body Mass Index BMI,
- oceny funkcji kończyn górnych i dolnych – siła, zakresy ruchu,
- ocena równowagi – test utrzymania równowagi na wąskiej podstawie,
- ocena obwodów kończyn (ew. indeks L-Dex),
- ocena stopnia niewydolności mięśni dna miednicy,
- ocena spoistości tkankowej, (Pitting test - test uciskowy zagłębienie po uciśnięciu skóry wracające lub nie do normy po 5-30 s),
- omówienie wyników oceny funkcjonalnej z pacjentem.

**Działania edukacyjne w trakcie wizyt fizjoterapeutycznych** – Integralną część świadczeń udzielanych w Programie stanowi edukacja zdrowotna obejmująca wyrobienie nawyków warunkujących utrzymanie zdrowia. Powinna ona odpowiadać na indywidualne potrzeby uczestników, w zależności od występujących u nich dolegliwości, np. obejmować tematykę dotyczącą zarządzania zmęczeniem, redukcji ryzyka złamań i upadków u pacjentów z kruchością kości, strategii postępowania z bólem, redukcji ryzyka rozwoju obrzęku limfatycznego, naukę automasażu, instruktaż postępowania w czynnościach dnia codziennego oraz naukę ćwiczeń do samodzielnego wykonywania w domu. Ponadto w ramach edukacji zdrowotnej uczestnicy Programu powinni być zachęceni do uprawiania aktywności fizycznej we własnym zakresie po zakończeniu cyklu zabiegów rehabilitacyjnych. Zalecany przez PTOK poziom aktywności fizycznej po zakończonym leczeniu onkologicznym powinien wynosić 1000 kcal tygodniowo lub 150 – 400 kcal dziennie. Przy zalecaniu aktywności fizycznej należy poinformować pacjenta o występujących u niego ograniczeniach: np. konieczności unikania dużych obciążeń przez osoby z osłabioną strukturą kości, przeciwwskazaniach do pływania u osób z przetoką nerkową, ograniczeniach w wykonywaniu ćwiczeń sprzyjających infekcjom (np. na basenie, czy w dużych skupiskach osób) pacjentom z neutropenią, czy unikania jazdy na rowerze do pół roku po terapii u osób po leczeniu raka odbytnicy i prostaty. Powyższe działania edukacyjne będą prowadzone podczas działań fizjoterapeutycznych.

Ponadto działania edukacyjne przewidziane są też dla osób z najbliższego otoczenia pacjenta - rodziny/opiekuna (w szczególności opiekun prawny, rodzic, osoba sprawująca opiekę nad pacjentem). Tematyka i problemy poruszane z opiekunami będą dotyczyły profilaktyki wtórnej po leczeniu choroby nowotworowej oraz metod rehabilitacji ruchowej, wsparcia psychicznego i żywieniowego pacjentów onkologicznych. Liczba osób co do zasady zależna będzie od liczby zainteresowanych. W przypadku niemożności uczestnictwa osoby z otoczenia pacjent na zakończenie udziału w Programie profilaktycznym może otrzymać opracowane w formie

elektronicznej lub papierowej materiały edukacyjne. Edukacja dla osób z otoczenia pacjenta będzie prowadzona przez fizjoterapeutów podczas udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych w celach instruktażowych.

## **5. Poradnictwo psychologiczne i działania psychoterapeutyczne**

Program zakłada dostęp do interwencji psychologicznych i psychoterapeutycznych. Uczestnicy będą mogli skorzystać z indywidualnych konsultacji z psychologiem oraz z psychoterapii grupowej. Forma indywidualna przewiduje odbywanie jednogodzinnych sesji jeden raz w tygodniu, co do zasady przez trzy kolejne tygodnie, licząc spotkanie diagnostyczne.

Cykl pracy z pacjentem (sesje), zgodnie z zamieszczonym niżej szczegółowym opisem będą miały charakter psychoedukacyjny i terapeutyczny, z koncentracją na emocjach.

Program zakłada możliwość powtórzenia sesji jednokrotnie lub wielokrotnie przez jednego pacjenta, zależnie od potrzeb i dostępnych środków.

Grupowa forma pomocy będzie bazowała na grupach liczących nie więcej niż 5 osób, w których podobna do sesji indywidualnych tematyka uzyska wzmocnienie przez wzajemne społeczne wsparcie udzielane przez uczestników.

Przewiduje się do czterech spotkań (4 h) dla danej grupy. Udział w sesjach indywidualnych nie będzie obligował do uczestnictwa w formie grupowej. Zakłada się kontynuację pomocy indywidualnej w grupie przez nie więcej niż 10% tj. około 250 osób zakwalifikowanych do części psychologicznej programu.

Pomoc psychologiczna będzie koncentrowała się na optymalizacji psychicznego, tzn. poznawczego i emocjonalnego funkcjonowania i dążeniu do poprawy poczucia jakości życia uwarunkowanej stanem zdrowia (HRQL – Health Related Quality of Live) i zakończy się wręczeniem poradnika (w wersji papierowej/elektronicznej) wraz z ustnymi indywidualnymi zaleceniami, w celu utrwalenia uzyskanych rezultatów.

O liczbie sesji i udziale w grupie terapeutycznej ostatecznie zdecyduje beneficjent realizujący program. Psychoterapię należy zaplanować w taki sposób, aby każda sesja stanowiła odrębną całość, by w przypadku nagłej rezygnacji pacjent nie pozostał z niezamkniętym problemem.

### **Szczegółowe formy i techniki działania:**

Spotkanie diagnostyczne (1 godzina) dla wszystkich uczestników Programu, obejmujące:

- ocenę stanu psychicznego w kontekście zachorowania, przebytego leczenia oraz czasu jaki upłynął od zakończenia terapii;

- sformułowanie oczekiwań pacjenta;
- zaplanowanie rodzaju interwencji psychoterapeutycznych.

Interwencje terapeutyczne z wykorzystaniem następujących form:

- interaktywna psychoedukacja (wprowadzenie/wyjaśnienie, analiza osobistych doświadczeń związanych z zachorowaniem i leczeniem);
- stres związany z chorobą (źródła, przejawy, sposoby radzenia sobie);
- frustracja wywołana przez chorobę i jej leczenie;
- komunikowanie się z otoczeniem na temat choroby i leczenia (rodzina, personel medyczny, dalsze otoczenie społeczne);
- emocjonalne konsekwencje choroby i leczenia (reakcje i przeżycia emocjonalne ich źródła, przejawy, radzenie sobie z emocjami);
- konflikty dnia codziennego uwarunkowane i/lub nasilone przez zachorowanie i leczenie nowotworu (źródła, strategie rozwiązywania, skutki nierozwiązanych konfliktów osobistych i interpersonalnych);
- choroba w rodzinie – modele powstawania i kumulowania się obciążeń, zmiana ról i konsekwencje;
- negatywne i pozytywne następstwa choroby – rozpoznawanie własnych potrzeb;
- techniki odreagowania emocji;
- seksualność w chorobie;
- droga do równowagi psychicznej po zachorowaniu i leczeniu choroby nowotworowej.

Na życzenie pacjenta w sesjach indywidualnych wybiórczo może uczestniczyć dorosła osoba z rodziny lub najbliższego otoczenia chorego.

Terapia grupowa będzie ukierunkowana na poprawę stanu emocjonalnego, uzyskanie lepszego wglądu w występujące problemy oraz na doświadczeniu i nauce technik odreagowujących i relaksacyjnych, obejmując podczas czterech spotkań następujące działania:

- relaksacja przy muzyce (sugestie słowne, nauka regulowania napięcia psychicznego przez kontrolowane oddychanie oraz napinanie i rozluźnienie mięśni, uspokajające autoperswazje);
- relaksacja połączona z wizualizacją (uruchomienie wyobraźni, sugestie słowne);
- psychoedukacja połączona z analizą posiadanych zasobów osobistych i społecznych, umożliwiających adaptację do życia po leczeniu choroby nowotworowej oraz podejmowanie działań psychoprophylaktycznych.

## **Poradnictwo dietetyczne**

Zależnie od rodzaju nowotworu, zastosowanego leczenia oraz stanu odżywienia pacjenta, poradnictwo dietetyczne obejmuje:

- Ocenę komponentów składu ciała i wskaźników antropometrycznych w momencie przystąpienia do Programu;
- Analizę wskaźników biochemicznych (np. wskaźniki niedoborów pokarmowych i stopnia niedożywienia) – wskazanie parametrów do weryfikacji poprzez sposób żywienia;
- Ocenę sposobu żywienia – wywiad żywieniowy – weryfikacja dotychczasowego sposobu żywienia, korygowanie błędów, eliminacja skutków leczenia onkologicznego;
- Opracowanie Programu żywieniowego (7-dniowego) w oparciu o indywidualne wskazania żywieniowe oraz inne elementy Programu opieki onkologicznej;
- Ustalenie Programu terapeutycznego – wytyczenie celów Programu i harmonogram wizyt dopasowane do pacjenta.

**Przykładowe zastosowanie poradnictwa dietetycznego dla pacjentów z najczęściej rozpoznawanymi nowotworami.**

### **Modelowe postępowanie w przypadku raka piersi leczonego adiuwantowo**

Zasadność interwencji:

Rozwój nowotworów piersi, podobnie jak innych typów nowotworów, jest zależny od działania czynników mutagennych, które uszkadzają cząsteczkę DNA, prowadząc do powstania mutacji w genomie prawidłowej komórki, jak i czynników mitogennych, sprzyjających mitotycznym podziałom komórkowym. Do specyficznych czynników ryzyka nowotworów piersi o udokumentowanym znaczeniu, należą modyfikowalne elementy stylu życia czy niemodyfikowalne cechy fizjologiczne, których wpływ, szczególnie skojarzony, może prowadzić do zwiększenia stężeń hormonów, zaburzenia regulacji hormonalnej i immunologicznej czy akumulacji substancji kancerogennych.

Spośród czynników żywieniowych należy uwzględnić: dieta typu zachodniego, nadmierne spożycie tłuszczów, szczególnie zwierzęcych, a także wysokie spożycie mięsa czerwonego i smażonego, żelaza oraz niskie spożycie świeżych warzyw i owoców czy występowanie nadwagi/otyłości po menopauzie.

Konsekwencją nadmiernej zawartości tkanki tłuszczowej w organizmie kobiet po menopauzie jest zwiększona produkcja estrogenów, wysokie stężenie insuliny i insulinopodobnego

czynnika wzrostu 1 [IGF-1] oraz stopień insulinooporności, natomiast jednocześnie niskie stężenie ochronnych adiponektyn.

### **Modelowe postępowanie w przypadku raka jelita grubego**

Zasadność interwencji:

Rak jelita grubego stanowi największą grupę nowotworów złośliwych przewodu pokarmowego. Najważniejsze żywieniowe czynniki ryzyka zachorowania na raka jelita grubego, uznawane za przekonujące, to: spożycie czerwonego i przetworzonego mięsa, nadmierne spożycie alkoholu oraz otyłość. Ponadto, bada się inne czynniki, które podejrzewa się o działanie rakotwórcze, do których zalicza się sery, a także żywność bogatą w żelazo, tłuszcze zwierzęce i cukry proste.

Czynnikami ochronnymi są w tym przypadku żywność bogata w błonnik pokarmowy, czosnek, a także mleko bogate w wapń. Aczkolwiek czynniki te traktuje się jako bardzo prawdopodobne, gdyż większość badań klinicznych oraz epidemiologicznych i eksperymentalnych potwierdza ich znaczenie. Jednocześnie czynnikami podejrzewanymi o działanie przeciwnowotworowe są warzywa niskoskrobiowe, owoce, ryby, a także produkty bogate w witaminę D. Czynniki te traktuje się jako prawdopodobne, lecz wymagające dalszych badań. Do niedawna do grupy czynników modyfikujących zachorowania i rozwój raka jelita grubego na tym poziomie istotności zaliczano także żywność bogatą w kwas foliowy oraz selen. Jednak w 2010 r. po przeanalizowaniu najnowszych danych American Institute for Cancer Research (AICR) oraz World Cancer Research Fund (WCRF) wydały oficjalne oświadczenie o zmniejszeniu wiarygodności dla tych czynników i konieczności poddania ich dalszej weryfikacji.

W dietoprofilaktyce raka jelita grubego, zaleca się także ograniczenie spożycia alkoholu, ze względu na rakotwórczy, reaktywny metabolit alkoholu — aldehyd octowy, który może uszkadzać materiał genetyczny komórek (DNA) i zaburzać mechanizmy jego naprawy. Alkohol zmniejsza także stężenie kwasu foliowego we krwi, niezbędnego do prawidłowej syntezy i ochrony DNA komórek.

Profilaktyka wrażliwych na otyłość guzów jelita grubego nakazuje także utrzymanie wskaźnika masy ciała BMI w zakresie referencyjnym, zaś obwodu brzucha poniżej 80 cm u kobiet i 94 cm u mężczyzn, unikając przekraczania tych granic.

#### Przebieg wizyty diagnostycznej – kwalifikacji do interwencji

Wybór metody leczenia dietetycznego zostanie ustalony na podstawie informacji uzyskanych od onkologa, dotyczącej oceny stopnia klinicznego zaawansowania choroby oraz

zdiagnozowanego podtypu. Elementem różnicującym będą markery swoiste dla raka piersi np. CA15.3 bądź HER2.

Dodatkowo na wybór terapii wpływać będą:

- obecność chorób towarzyszących – cukrzyca, otyłość, nietolerancje i alergie pokarmowe;
- przebyte uprzednio leczenie przeciwnowotworowe – radio-, chemio-, hormono- lub immunoterapia i skutki uboczne im towarzyszące (np. brak apetytu, nudności i wymioty, zmiana odczuwania zmysłów chemoreceptyjnych, zaburzenia jelitowe objawiające się wzdęciami lub biegunkami, zapalenie śluzówki jamy ustnej oraz przewodu pokarmowego);
- ocena czynników związanych ze stylem życia — palenie tytoniu, nadużywanie alkoholu;
- analiza dotychczasowego sposobu żywienia – wywiad żywieniowy ze szczególnym uwzględnieniem trybu żywienia, preferencji pokarmowych i zwyczajów żywieniowych;

Ocena ogólnego stanu zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem stanu odżywienia:

- pomiar parametrów antropometrycznych;
- analiza komponentów składu ciała, tj. zawartość tkanki tłuszczowej, stopień nawodnienia;
- obecność zakażeń i stanów zapalnych;

Ustalenie dalszego planu działań terapeutycznych na podstawie uzyskanych informacji:

określenie częstości wizyt kontrolnych (zakłada się, iż 80% uczestników skorzysta z 2 lub 3 wizyt u dietetyka):

- program podstawowy – wizyta diagnostyczna;
- program rozszerzony - wizyta diagnostyczna + wizyta terapeutyczna + wizyta końcowa;
- program dodatkowy - terapia warsztatowo-edukacyjna (grupowa do 5 osób).

#### Przebiegu programu rozszerzonego:

Wizyta diagnostyczna – wg schematu powyżej;

Wizyta terapeutyczna:

- Analiza błędów żywieniowych i propozycja ich korekty;
- Ocena stanu odżywienia – parametry antropometryczne i komponenty składu ciała;



- Ocena wartości energetyczno-odżywczej całodzienniej racji pokarmowej i omówienie roli wybranych składników pokarmowych, głównie pod kątem białka, wybranych strategicznych w chorobie nowotworowej piersi aminokwasów (np. cysteina i metionina, ornityny i argininy czy glutamina), istotnych witamin i składników mineralnych (np. witaminy C, cynku, seleniu, itd.) oraz potencjału antyoksydacyjnego i źródeł związków bioaktywnych;
- Omówienie interwencji żywieniowej związanej z działaniami niepożądanymi wywołanymi w trakcie leczenia onkologicznego;

Wizyta końcowa (ewaluacja efektów terapeutycznych):

- Ocena stanu odżywienia – parametry antropometryczne i komponenty składu ciała;
- Ocena realizacji zaleceń żywieniowych i korekty działań niepożądanych po leczeniu onkologicznym;
- Poradnik żywieniowo-dietetyczny – otrzymanie opracowanego przewodnika w formie książkowej lub aplikacja komputerowa.

### **Edukacja żywieniowa – prelekcje grupowe (dla 250 osób, w grupach do 5 osób - ok. 3h/spotkanie)**

Ocena dostępnej na rynku żywności funkcjonalnej przeznaczonej dla pacjentów z chorobami nowotworowymi – warsztaty teoretyczno-praktyczne.

Labelling – informacja żywieniowa na opakowaniach.

Ocena diet wspomagających leczenie nowotworowe – wady i zalety.

Ocena przydatności działania suplementacyjnego.

Ziołolecznictwo i fitoterapia wspomagająca żywieniowe leczenie onkologiczne.

W przypadku mniejszej liczby osób zainteresowanych udziałem w interwencji dietetycznej (indywidualnej/grupowej) lub w przypadku niewykorzystania wszystkich założonych na osobę godzin istnieje możliwość rozdysponowania tej puli dla osób potrzebujących dłuższej pomocy z zakresu dietetyki.

## **6. Szkolenia dla kadry medycznej**

Specjaliści realizujący świadczenia będą mogli przejść szkolenia teoretyczne i praktyczne wg programu przygotowanego przez Realizatora. Szkolenia będą realizowane przez koordynatorów wskazanych w pkt. 3.1 Utworzenie/utrzymanie Centrum Referencyjnego – Kadra. Przeprowadzanie szkoleń przez koordynatorów w ramach ich zadań umożliwi

optymalne dopasowanie terminów i treści do poszczególnych pracowników i zapotrzebowania na personel w projekcie ( np. prowadzenie szkoleń np. bezpośrednio w filiach). Celem szkoleń jest zapewnienie fizjoterapeutom, psychologom i dietetykom wiedzy koniecznej do skutecznego wykonywania Programu wobec pacjentów onkologicznych. Liczba osób podlegających szkoleniu będzie uzależniona od fluktuacji kadry.

#### Fizjoterapeuci – (ok. 32 osoby)

Szkolenie ( jedna edycja - 10 h) dla fizjoterapeutów w zakresie:

- oceny i monitorowania zaburzeń i powikłań czynnościowych po leczeniu onkologicznym,
- specyficznego postępowania terapeutycznego po leczeniu onkologicznych (m.in. terapia blizn, terapia obrzęku limfatycznego, ćwiczenia mięśni dna miednicy),
- prowadzenia działań edukacyjnych zarówno dla pacjentów jak i ich rodzin.

Z uwagi na czas trwania Programu zakłada się potrzebę przeprowadzania szkoleń dla nowych fizjoterapeutów. W przypadku stabilności kadry, kolejne edycje szkolenia będą poświęcone doskonaleniu posiadanych umiejętności oraz wymianie doświadczeń w pracy z pacjentami onkologicznymi.

#### Psychologowie – (ok.10 osób)

Szkolenie (jedna edycja - 10 h) w zakresie wieloaspektowej pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej z wykorzystaniem znanych paradygmatów teoretycznych i analiza ich użyteczności w pracy z pacjentem onkologicznym na różnych etapach zdrowienia.

Analogicznie jak w przypadku fizjoterapeutów, dodatkowe edycje szkolenia będą uzależnione od potrzeb wynikających z fluktuacji kadry i obejmą nowych psychologów lub umożliwią podniesienie kwalifikacji psychologom pracującym w Programie.

#### Dietetycy – (ok. 10 osób)

Szkolenie (jedna edycja - 10 h) w zakresie wieloaspektowej pomocy w celu poprawy sposobu żywienia i stanu odżywienia pacjenta onkologicznego, uwzględniając stan niedożywienia, skutki leczenia onkologicznego w trakcie jego realizacji i po zakończeniu oraz możliwości wspomagającego działania chemoprewencji żywieniowej i fitoterapii.

Analogicznie jak w przypadku fizjoterapeutów, dodatkowe edycje szkolenia będą obejmować nowych dietetyków lub umożliwią podniesienie kwalifikacji dietetykom pracującym w Programie.

## **7. Materiały edukacyjno-informacyjne przeznaczone dla pacjentów i ich bliskich**

Lekarz onkolog oraz koordynatorzy poszczególnych dziedzin rehabilitacji opracują spójne dla Programu materiały edukacyjne, zawierające specjalistyczne, a przy tym możliwie uniwersalne treści, z których będą mogli skorzystać beneficjenci bezpośrednio oraz w późniejszym czasie, co utrwali uzyskane w Programie efekty. Materiały obejmą wszystkie aspekty kompleksowej rehabilitacji wraz z instruktażem postępowania w najpowszechniej występujących konsekwencjach choroby nowotworowej i jej adjuwantowego leczenia. W ich treści zawarte będą również informacje praktyczne dotyczące możliwości i form uzyskania różnorodnego wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej, dedykowane osobom chcącym wrócić do pracy w trakcie lub po chorobie nowotworowej. Materiały edukacyjne znajdą się na nośniku elektronicznym oraz w papierowej broszurze adresowanej do pacjentów onkologicznych i wspierających ich osób bliskich. Opracowane materiały beneficjenci otrzymają na zakończenie tej formy rehabilitacji, która zakończy cykl działań adresowanych do konkretnego uczestnika Programu.

## **8. Działania edukacyjno-informacyjne dostępne dla pacjentów, którzy nie przystąpią do realizacji Programu**

Na stronie elektronicznej realizatora Programu zostanie utworzony portal wyposażony w moduł edukacyjny. Na podstawowe treści i funkcjonalności portalu składać się będą:

- opracowane zestawy ćwiczeń uniwersalnych, dedykowanych pacjentom onkologicznym,
- praktyczne porady dotyczące radzenia sobie z doświadczeniem choroby nowotworowej, poczuciem zagrożenia zdrowia i życia, obawą przed nawrotem nowotworu,
- adresowane do osób z nowotworem porady i zalecenia dotyczące żywienia się w trakcie i po chemioterapii czy radioterapii,
- porady dla osób bliskich i opiekunów pacjentów dotyczące sposobów wspierania chorego w trakcie zdrowienia i rehabilitacji psychosomatycznej,
- materiały informacyjno-edukacyjne dla personelu medycznego w zakresie pracy z pacjentem onkologicznym.

Działania podsumowujące:

Każdy z uczestników poddany zostanie ewaluacji na potrzebę oceny efektów działań. Dla każdego z uczestników zostaną również opracowane zalecenia dla utrwalenia uzyskanych efektów po zakończeniu Programu.

## **9. Pozostałe uwarunkowania organizacyjne Programu**

### **9.1 Spójność merytoryczna i organizacyjna oraz sposób powiązania działań Programu ze świadczeniami zdrowotnymi finansowanymi ze środków publicznych.**

Uczestnicy Programu będą mieli możliwość skorzystania ze specjalistycznej pomocy w trakcie choroby lub w okresie rekonwalescencji w wybranej lokalizacji (np. takiej, do której najprościej dotrzeć) co przyczyni się do lepszego zaspokojenia zapotrzebowania na usługi fizjoterapeutyczne w ramach działań profilaktyki III fazy, a tym samym obniży koszty powrotu do zdrowia i przyspieszy powrót na rynek pracy. Program jest spójny merytorycznie i organizacyjnie ze świadczeniami gwarantowanymi w ramach NFZ. Przewidziano w nim usługi zdrowotne wymienione w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, które będą udzielane jako podstawowe i jednocześnie niezbędne dla realizacji tego Programu, jak i usługi zdrowotne ponadstandardowe tj.: wsparcie psychologiczne i dietetyczne dla uczestników. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 świadczenia rehabilitacyjne przewidziane w Programie będą udzielane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Ponadto w momencie deklarowania chęci do udziału w Programie osoby składają oświadczenie, iż nie korzystają z rehabilitacji w związku z trwającym/przebyłym leczeniem onkologicznym w ramach środków publicznych (np. NFZ, ZUS, KRUS, środki jednostek samorządu terytorialnego, środki krajowe lub unijne) lub nie mają zagwarantowanego dostępu do takich świadczeń ze środków publicznych w trakcie uczestnictwa w Programie.

W przypadku leczenia schorzeń nowotworowych potrzeba podtrzymywania sprawności i wydolności organizmu oraz zapotrzebowanie na wsparcie psychiczne występuje bezterminowo, co oznacza, że dla wielu beneficjentów istotne jest regularne korzystanie z szeroko rozumianej rehabilitacji.

Spójność działań pomiędzy Centrum Referencyjnym, a filiami zapewni wspólna koordynacja, audyt i monitoring realizowane przez koordynatorów poszczególnych form rehabilitacji zatrudnionych w Centrum.

## **9.2 Sposób zakończenia udziału w Programie i możliwość kontynuacji otrzymywania świadczeń zdrowotnych przez uczestników Programu.**

Zakończenie udziału w Programie nastąpi po zrealizowaniu indywidualnie zaprojektowanego schematu interwencji. Możliwa jest rezygnacja uczestnika z udziału w Programie, głównie z przyczyn niezależnych od niego, jak pogorszenie stanu zdrowia przez nawrót lub dalszy rozwój choroby, czy nasilenie się objawów ubocznych stosowanego leczenia. Przerwanie udziału jest możliwe na każdym etapie Programu. Rezygnacja przed zakończeniem Programu będzie wymagała oświadczenia pisemnego, które zostanie dołączone do dokumentacji medycznej.

Dopuszcza się ponowny udział (powrót/kontynuację wsparcia) danego uczestnika w Programie m.in. w sytuacji, gdy zmieni się jego sytuacja zdrowotna.

W przypadku zaistnienia potrzeby kontynuowania interwencji po zakończeniu realizacji cyklu działań oraz w przypadku gdy dostępne będą środki finansowej, może nastąpić skierowanie beneficjenta do kolejnych działań objętych Programem.

## **9.3 Bezpieczeństwo planowanych interwencji**

Opracowany przez specjalistów Program, uwzględniać musi aktualny poziom wiedzy z zakresu kompleksowej rehabilitacji - fizjoterapii, pomocy psychologicznej, dietetyki, zdrowia publicznego i onkologii. Na każdym etapie działania programu i podejmowanych interwencji aktywny będzie system monitoringu i ewaluacji, umożliwiający zmianę planowanych działań w przypadku zaistnienia okoliczności tego wymagających.

W związku z obowiązkiem ochrony danych osobowych dane uczestników będą podlegały ochronie, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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. W przypadku konieczności raportowania postępów w realizacji Programu dane uczestników będą kodowane wg. wcześniej ustalonego schematu.

Beneficjenci są zobowiązani prowadzić wymaganą przepisami dokumentację medyczną, zapewnić bezpieczeństwo planowanych interwencji pod względem zgodności postępowania ze sztuką lekarską, jak również w zakresie poszanowania praw pacjenta, w szczególności w odniesieniu do ochrony danych osobowych i tajemnicy medycznej. Interwencje będą zgodne

z aktualną wiedzą naukową, sprawdzone klinicznie. Prowadzone w Programie działania muszą odbywać się z zachowaniem prawa do intymności.

Świadczenia Programu będą przeprowadzane w pomieszczeniach spełniających wymagania stawiane przez obowiązujące przepisy prawa.

#### 9.4 Dowody skuteczności planowanych działań.

Rehabilitacja jest nieodzowną składową rozwoju medycznego i socjalnego każdego nowoczesnego kraju. Rehabilitacja oznacza zespół działań, którego celem jest przywrócenie lub kształtowanie u człowieka z niepełnosprawnością utraconych optymalnych funkcji biologicznych, rodzinnych i społecznych. Rehabilitacja powinna umożliwić szybki powrót osoby z niepełnosprawnością do rodziny i całego społeczeństwa. Osiągnięcie tego celu możliwe jest poprzez realizację zadań rehabilitacji leczniczej, zawodowej, pedagogicznej i społecznej. Motorem rehabilitacji społecznej, pedagogicznej i zawodowej staje się wieloaspektowa, wczesna, kompleksowa rehabilitacja medyczna (lecznicza)<sup>15</sup>.

Ze względu na zróżnicowanie oddziaływań rehabilitacja jest często prowadzona przez interdyscyplinarny zespół terapeutyczny składający się z lekarzy różnych specjalności, fizjoterapeutów, terapeutów zajęciowych, pielęgniarek, logopedów, psychologów, dietetyków itp. W realizacji procesu rehabilitacji wykorzystuje się szereg specjalistycznych metod i technik. Głównie są to zabiegi fizjoterapeutyczne, które obejmują kinezyterapię, masaż oraz fizykoterapię.

Fizjoterapia jest obszernym działem medycyny zajmującym się w szczególności leczeniem zachowawczym (nieoperacyjnym) z wyłączeniem leczenia farmakologicznego. Faktem jest jednak, że większość osób szuka pomocy u fizjoterapeuty lub jest do niego kierowana w przypadku dolegliwości typu dysfunkcja narządu ruchu, a konkretnie w przypadkach takich jak dolegliwości bólowe i urazy ze strony układu mięśniowo-szkieletowego.

---

<sup>15</sup> Haski J., Gawęcki J., (red.), Żywność człowieka zdrowego i chorego (tom 2), PWN, Warszawa 2007.

Jasem J., Krzakowski M. (red.), wyd. Via Medica, Gdańsk 2013.

Krzakowski M., Warzocha K. (red.), i wsp., Zalecenia postępowania diagnostyczno-terapeutycznego w nowotworach złośliwych (tom 1), Wyd. Via Medica, Gdańsk 2013.

Krzemieniecki K. (red.), Leczenie wspomagające w onkologii, Wyd. Termedia, Poznań 2018.

Markowska J., Mądry R. (red.), Terapie wspomagające w nowotworach złośliwych,(tom 2), Wyd. MedPharm Polska, Wrocław 2011.

Pisula E., Bargiel-Matusiewicz K., Walewska K., Oblicza rehabilitacji, Wyd. Medipage, Warszawa 2011.

Szawłowski A. (red.), Powikłania chirurgii onkologicznej. Występowanie -leczenie, PZWL, Warszawa 2014.

Woźniowski M., Fizjoterapia w onkologii, PZWL, Warszawa 2015.

Istnieje wiele chorób, których wczesne lub późne skutki powodują znaczne ograniczenie funkcji organizmu przynajmniej w dwóch aspektach: somatycznym i psychicznym. Choroby te wymagają włączenia, możliwie szybko, rehabilitacji leczniczej. Ten pierwszy etap procesu rehabilitacji stanowi podstawę do dalszych lub równoczesnych działań, obejmujących sferę psychiczną i społeczną, w tym rehabilitację zawodową.

Celem rehabilitacji jest przywrócenie sprawności fizycznej i psychicznej w jak najszerszym zakresie i najkrótszym czasie, aby odbudować zdolność do pracy i czynnego udziału w życiu społecznym, a tym samym poprawić jakość życia i zwolnić postęp niesamodzielności.

Pomoc dla pacjenta onkologicznego nie powinna się kończyć w momencie zakończenia leczenia konwencjonalnego. Istota choroby nowotworowej, jej wieloaspektowe oddziaływanie na różne dziedziny życia chorego i jego rodziny sprawia, że niezwykle istotne jest maksymalne przygotowanie osoby po leczeniu do funkcjonowania w trakcie rekonwalescencji i po jej zakończeniu, by lęk przed nawrotem choroby nie pozbawiał pacjenta pełnego uczestnictwa w różnych aspektach życia. Odnosi się to zarówno do sprawności ruchowej, zmiany stylu życia i sposobu żywienia, jak również poznawczego i emocjonalnego odnalezienia się w zmienionej przez zachorowanie i przebyte leczenie rzeczywistości. Konsekwencje tego typu działań przekładają się bezpośrednio na funkcjonowanie osoby dotkniętej chorobą (samodzielność, samowystarczalność, robienie planów życiowych, powrót na rynek pracy), jak również na funkcjonowanie w najbliższym otoczeniu (rodzina, środowisko, znajomi, współpracownicy).

## **V. Koszty**

Wydatki muszą być ponoszone na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Regulaminie wyboru projektu.

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

Całkowity koszt jaki Instytucja Zarządzająca przeznaczyła na realizację „Programu rehabilitacyjnego dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego” wynosi **około 22 953 700,00 zł.**

Największy koszt projektu stanowią wynagrodzenia personelu wykonującego usługi na rzecz uczestników projektu. Ceny jednostkowe poszczególnych świadczeń zostały ustalone na

podstawie aktualnych cen rynkowych, z uwzględnieniem prognozowanych wzrostów, wynikającym m.in. z przepisów prawa.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wykonujących zawody medyczne zatrudnionych w podmiotach leczniczych siatka płac kształtowana jest na podstawie przeciętnej pensji brutto w gospodarce narodowej, która stale wzrasta. Uchwalona w 2022 roku nowelizacja tej ustawy gwarantuje coroczną rewaloryzację minimalnych pensji, m.in. fizjoterapeutów, dietetyków oraz lekarzy.

Jednocześnie, sytuacja na rynku usług medycznych, pokazuje jednoznaczny stały wzrost wynagrodzeń osób zatrudnionych w tym sektorze. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej w 2021 r. w porównaniu z 2020 r. wzrosło o 8,4%. W porównaniu z poprzednim rokiem odnotowano wzrost nominalnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto we wszystkich analizowanych grupach, ale największy wystąpił w sekcji opieka zdrowotna i pomoc społeczna (o 17,2%).<sup>16</sup>

## **Planowane koszty:**

1. Koszty prowadzenia kompleksowej rehabilitacji ze wsparciem psychologicznym i z poradnictwem dietetycznym:

- kwalifikacja medyczna uczestników Programu przez lekarza onkologa (2 625 osób x 220 zł = 577 500,00 zł)
- konsultacja z onkologiem dla wybranych uczestników Programu w trakcie udziału w programie (250 osób x 220 zł = 55 000,00 zł)
- wizyta fizjoterapeutyczna – interwencyjna (terapeutyczna) (2 500 osób x średnio 20h<sup>17</sup> x 160 zł<sup>18</sup> = 8 000 000,00 zł)
- wizyta kwalifikacyjna do zajęć psychoterapii indywidualnej (2 500 osób x 1h x 220 zł = 550 000 zł)
- pomoc psychologiczna, psychoterapia, psychoedukacja (2 500 osób x 3 sesje<sup>19</sup> x 220 zł = 1 650 000,00 zł)
- pomoc psychologiczna - zajęcia grupowe: 250 osób (w grupach 5 osobowych) x 4 godziny zajęć x 220 zł = 44 000,00 zł)

<sup>16</sup> GUS. Zatrudnienie i wynagrodzenia w gospodarce narodowej w 2021 r.

<sup>17</sup> Celem stworzenia budżetu założono 20 godzin zabiegowych dla jednego uczestnika.

<sup>18</sup> Jest to uśredniony koszt za 1h zajęć/zabiegów rehabilitacyjnych (tj.: 1 usługę trwającą 1h lub kilka mniejszych/krótszych dających łącznie 1h). W ramach projektów realizowanych ze środków unijnych realizator będzie się rozliczał na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, a kwoty poszczególnych usług będą weryfikowane czy są zgodne ze stawkami rynkowymi na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz na etapie realizacji projektu podczas składania i weryfikacji wniosków o płatność.

<sup>19</sup> Celem stworzenia budżetu założono około 3h/osobę.



- wizyta dietetyczna kwalifikująca do interwencji (2 500 osób x 1h x 220 zł = 550 000,00 zł)
- poradnictwo dietetyczne (2000 osób x 2h x 220 zł = 880 000,00 zł)
- poradnictwo dietetyczne grupowe (250 osób (w 5 osobowych grupach) x 3h x 220 zł = 33 000,00 zł)

2. Szkolenia dla kadry medycznej (kwota obejmuje koszty organizacji szkolenia takie jak: catering dla prowadzącego i uczestników, materiały szkoleniowe, koszty certyfikatów, wynajem sali, itp.)

- koszty wynajmu sali i cateringu – 150 h x 150 zł = 22 500,00 zł,
- materiały szkoleniowe dla fizjoterapeutów – 32 x 500 zł = 16 000,00 zł.

Razem: 38 500,00 zł.

3. Koszty materiałów niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji

- środki do pielęgnacji – 2 500 kompletów x 50 zł = 125 000,00 zł
- materiały jednorazowe do prowadzenia rehabilitacji – 2 500 kompletów x 40 zł = 100 000,00 zł

Razem: 225 000,00 zł.

4. Koszty działań informacyjno – edukacyjnych (np. artykuły edukacyjne w prasie, spoty edukacyjne, ulotki, broszury, plakaty, platforma informacyjno-edukacyjna, strona internetowa, profil w mediach społecznościowych, wysyłka zaproszeń/informacji o Programie, wydruk materiałów edukacyjno-informacyjnych, filmiki instruktażowe, materiały informacyjno-edukacyjne dla personelu medycznego, materiały informacyjne dot. aktywizacji zawodowej, wynagrodzenie merytorycznych opiekunów uczestnika itp.) – ok. 2 000 000,00 zł.

5. Monitoring i ewaluacja – wynagrodzenie zespołu (w wymiarze 5 etatów) zajmującego się m.in. bieżącym monitorowaniem poszczególnych form wsparcia uczestników, reagowaniem na występujące w projekcie problemy, oceną efektywności programu, opracowaniem rekomendacji i raportu efektywności – 45 000 zł x 48 m-cy = 2 160 000,00 zł

Tabela 3. Planowane koszty

Rejestracja pacjenta	Maksymalna liczba jednostek	Cena jednostki	Suma
wizyta kwalifikacyjna lekarska	2625 usł.	220	577 500,00
wizyta konsultacyjna - onkolog	250 usł.	220	55 000,00
wizyta fizjoterapeutyczna-interwencyjna (terapeutyczna)	50 000 usł.	160	8 000 000,00
wizyta kwalifikacyjna psychoterapeutyczna	2 500 usł.	220	550 000,00
indywidualne konsultacje z psychologiem	7 500 usł.	220	1 650 000,00
zajęcia grupowe z psychologiem	200 usł.	220	44 000,00
wizyta kwalifikacyjna dietetyczna	2 500 usł.	220	550 000,00
poradnictwo dietetyczne (2000 os x 2h)	4 000 usł.	220	880 000,00

zajęcia grupowe z dietetykiem (250 os. w 5 osobowych grupach x 3h.)	150 usł.	220	33 000,00
			<b>12 339 500,00</b>
Wynajem sali na szkolenia	150 h	150	22 500,00
Materiały szkoleniowe dla fizjoterapeutów	32 komplety	500	16 000,00
			<b>38 500,00</b>
Koszt pracy koordynatora działu psychologii	48 m-cy	8500	408 000,00
Koszt pracy koordynatora działu dietetyki	48 m-cy	8500	408 000,00
Koszt pracy koordynatora działu fizjoterapii	48 m-cy	8500	408 000,00
			<b>1 224 000,00</b>
Materiały umożliwiające rehabilitację:			
- środki do pielęgnacji	2500 kompletów	50	125 000,00
- materiały jednorazowe	2500 kompletów	40	100 000,00
			<b>225 000,00</b>
Wynajem pomieszczeń			
centrum referencyjne	48 m-cy	20 000	960 000,00
filie (*4)	48 m-cy	40 000	1 920 000,00
			<b>2 880 000,00</b>
Działania informacyjno-edukacyjne			<b>2 000 000,00</b>
Monitoring i ewaluacja	48 m-cy	45000	<b>2 160 000,00</b>
<b>Łącznie</b>			<b>20 867 000,00</b>
Pozostałe koszty:			
• koszty pośrednie 10% kosztów bezpośrednich			<b>2 086 700,00</b>
<b>Całość</b>			<b>22 953 700,00</b>

Koszty pośrednie będą stanowiły odpowiedni % kosztów bezpośrednich założonych w projekcie – zgodnie z przepisami, które obowiązują 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.

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 rehabilitacyjny dla pacjentów onkologicznych w wieku 18-64 lata z terenu województwa wielkopolskiego” zakładającego rehabilitację dla osób chorych onkologicznie wynosi 22 953 700,00 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 przygotuje 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 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Regulaminu wyboru projektu.

### **1. Źródła finansowania, partnerstwo**

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

### **2. Argumenty przemawiające za tym, że wykorzystanie dostępnych zasobów jest optymalne**

Program zakłada stworzenie modelu funkcjonalnego opartego w swoim działaniu na pracy kilku placówek, zlokalizowanych w różnych miejscach na terenie województwa. Umożliwi to ograniczenie do minimum barier dostępności dla beneficjentów i umożliwi skorzystanie ze specjalistycznych usług niedostępnych dotąd na danym terenie. Dążenie do maksymalnego usprawnienia, poprawy jakości życia i powrotu na rynek pracy osób objętych Programem będzie miało również wymiar w zmniejszeniu kosztów społecznych ponoszonych na opiekę nad osobą po przebytych leczeniu onkologicznym.

### **3. Monitorowanie i ewaluacja Programu**

Monitorowanie realizacji niniejszego Programu zdrowotnego dotyczyć będzie głównie tych elementów Programu, które zmieniają się w czasie pod względem wielkości, a zatem przede wszystkim osiągniętych wskaźników oraz ponoszonych wydatków. Monitoringowi poddana będzie także liczba przeprowadzonych zabiegów rehabilitacyjnych.

Monitoring dotyczyć będzie również jakości zaplanowanych działań w ramach Programu. W tym zakresie informacje monitoringowe będą miały charakter opisowy. Monitoring będzie prowadzony z uwzględnieniem mierników wskazanych w niniejszym Programie.

Zaplanowane zadania w ramach Programu będą podzielone w taki sposób, aby wszystkie elementy Programu podlegały monitorowaniu i raportowaniu. Koordynator

Programu posiadać będzie również informacje dotyczące bieżącego wydatkowania środków. Informacje przekazywane koordynatorowi będą przez niego agregowane i na ich podstawie będzie powstawał raport z postępów.

### 3.1 Ocena zgłaszalności do Programu oraz jakości świadczeń

Podmiot realizujący Program zdrowotny zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich pacjentów zgłaszających się do udziału w Programie. W rejestrze odnotowywane musi być czy pacjent został zakwalifikowany do Programu czy nie. W przypadku braku kwalifikacji do Programu w rejestrze musi znaleźć się adnotacja o przyczynach niezakwalifikowania pacjenta do udziału w Programie. Analizie poddawana będzie liczba osób zgłaszających się do Programu w stosunku do liczby osób zakwalifikowanych do udziału. Ocena zgłaszalności zostanie dokonana na podstawie:

- liczby osób, które zgłosiły się do udziału w Programie,
- liczby osób, które zostały zakwalifikowane do Programu,
- liczby osób korzystających z fizjoterapii w ramach programu,
- liczby osób korzystających z poradnictwa psychologicznego i/lub psychoterapii,
- liczby osób korzystających z poradnictwa dietetyka,
- liczby osób z otoczenia pacjenta korzystających ze wsparcia edukacyjnego w programie,
- liczby osób, które zrezygnowały z udziału w Programie w trakcie jego trwania, z analizą przyczyn rezygnacji,
- liczby lekarzy rehabilitacji, fizjoterapeutów, psychologów, którzy wzięli udział w szkoleniach (oddzielnie dla każdej grupy zawodowej) oraz form kształcenia, z których skorzystali.

Ocena jakości świadczeń:

Ocena jakości świadczeń zostanie dokonana na podstawie badania satysfakcji (metodą badania ankietowego) przeprowadzonego wśród uczestników Programu. W ocenie jakości Realizator może również uwzględnić swoje uwagi jeśli zostaną wykryte na etapie realizacji projektu. Wzór ankiety satysfakcji stanowi załącznik nr 3.

### 3.2 Ocena efektywności programu

Po zakończeniu Programu zdrowotnego realizator sporządzi „Raport efektywności Programu”. Raport musi uwzględniać stan przed rozpoczęciem realizacji programu zdrowotnego i stan po jego zakończeniu. W raporcie musi nastąpić ocena efektywności Programu, która zostanie przeprowadzona na podstawie wskaźników opisanych szczegółowo w punkcie II.4. Mierniki

efektywności realizacji programu polityki zdrowotnej. Ponadto w raporcie muszą zostać uwzględnione wszystkie aspekty Programu zdrowotnego, tj. liczba zgłaszających się osób do Programu oraz liczba osób zakwalifikowanych, liczba wykonanych procedur medycznych, liczba przyjętych pacjentów, poziom zadowolenia z otrzymanych świadczeń medycznych, ocenę jakości świadczeń w Programie, wpływ otrzymanych świadczeń zdrowotnych na stan zdrowia uczestników Programu, itp. Ocena efektywności programu będzie bazowała na porównaniu stanu uczestnika przed wprowadzeniem działań i po zakończeniu jego udziału w programie. Powyższy raport stanowić będzie podsumowanie realizacji całego Programu. Ponadto zgodnie z zapisami wytycznych w obszarze zdrowia ewaluacja może zostać przeprowadzona na poziomie regionalnym przez IŻ (tj. badanie weryfikujące wpływ udzielanego wsparcia na jakość i dostępność świadczeń zdrowotnych na terenie województwa wielkopolskiego) albo może zostać zrealizowana w ramach ewaluacji realizowanej z poziomu krajowego, jeżeli tematyka RPZ została w niej uwzględniona.

#### **4. Trwałość efektów zdrowotnych**

Stworzenie i wdrożenie Programu realizowanego w kilku punktach na terenie województwa wielkopolskiego stwarza podstawę pod sieć placówek świadczących kompleksowe usługi w zakresie interdyscyplinarnego usprawniania pacjenta onkologicznego. Stworzenie tejże sieci wraz z przygotowaniem personelu daje możliwość kontynuowania podejmowanych działań po zakończeniu realizacji Programu w zależności od posiadanych środków.

## Załącznik nr 1 Wzór

### Kwalifikacja do udziału w Programie rehabilitacyjnym dla pacjentów onkologicznych z terenu województwa wielkopolskiego

Imię i Nazwisko.....

Kwalifikacja do udziału w Programie rehabilitacji/pomocy psychologicznej/poradnictwa dietetycznego, w związku z trwającym/przebytym\* leczeniem nowotworu złośliwego (wg ICD 10).

ICD-10:.....

Data.....

Podpis lekarza .....

---

\* Niewłaściwe skreślić.

## Załącznik nr 2

### Wzór oświadczenia uczestnika Programu

Imię i Nazwisko.....

1. Wyrażam zgodę na udział w Programie.

2. Oświadczam, że:

w momencie przystąpienia do Programu, jak również w trakcie uczestnictwa w Programie nie korzystam/nie będę korzystał z rehabilitacji w związku z trwającym/przebyłym leczeniem onkologicznym w ramach innych środków publicznych np. NFZ, ZUS, KRUS, środków jednostek samorządu terytorialnego, środków krajowych lub unijnych. W przypadku rozpoczęcia rehabilitacji finansowanej z innych źródeł publicznych zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych w ramach Programu.

3. Wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Miejscowość, data

Podpis uczestnika Programu

### Załącznik nr 3

#### Wzór ankiety satysfakcji dla uczestników

#### Ankieta jest anonimowa.

Prosimy o wskazanie odpowiedzi poprzez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego pola.

**Płeć:**

kobieta  mężczyzna

**Wiek:**

18-25 r.ż.  26-40 r.ż.  41-50 r.ż.  51-64 r.ż.

**Status na rynku pracy:**

osoba pracująca  osoba bezrobotna

**1. W jaki sposób dowiedział/a się Pan/i o realizacji programu zdrowotnego?**

plakat:  lekarz rodzinny/specjalista:  Internet:  rodzina/znajomi:  media:

ulotka/zaproszenie:  inne:  (jakie?) .....

**2. Czy w Pana/Pani ocenie, obecny stan Pana/Pani zdrowia pozwala na kontynuowanie lub podjęcie pracy zawodowej?**

- zdecydowanie tak
- raczej tak
- ani tak, ani nie
- raczej nie
- zdecydowanie nie

**3. Prosimy dokonać oceny różnych aspektów związanych z realizacją projektu poprzez zaznaczenie znaku „X” w odpowiednim polu.**

PARAMETR PODLEGAJĄCY OCENIE	BARDZO DOBRZE	RACZEJ DOBRZE	ANI DOBRZE, ANI ŹLE	RACZEJ ŹLE	BARDZO ŹLE	NIE DOTYCZY
Sposób/forma przekazywania informacji przez personel medyczny						
Uprzejmość i życzliwość personelu medycznego						
Zainteresowanie pacjentem przez personel medyczny						
Możliwość zadawania pytań i uzyskiwania wyjaśnień od specjalistów						
Czas trwania rehabilitacji						
Dostosowanie rehabilitacji do indywidualnych potrzeb uczestnika						



Uprzejmość personelu niemedycznego						
Kontakt z osobami umawiającymi wizyty (opiekunami uczestnika)						
Dostępność terminów wizyt						
Możliwość dostosowania terminów wizyt do własnych potrzeb						
Wyposażenie gabinetów w sprzęt						
Warunki, w których odbywały się wizyty (wyposażenie i czystość pomieszczeń, dostęp do szatni, toalety itp.)						
Możliwość udziału osób bliskich w wybranych wizytach						
Wzrost poziomu własnej wiedzy						
Przydatność zdobytych podczas rehabilitacji informacji						
Poprawa stanu zdrowia						
Spełnienie Pana/Pani oczekiwań						
Pana/Pani dodatkowe uwagi lub opinie na temat udziału w projekcie rehabilitacji onkologicznej, które nie zostały ujęte w ankiecie						

**4. Czy poleciłby/poleciłaby Pan(i) udział w projekcie rehabilitacji onkologicznej innym osobom?**

- zdecydowanie tak  
 raczej tak  
 ani tak, ani nie  
 raczej nie  
 zdecydowanie nie

**Data:** .....

## BIBLIOGRAFIA

- <sup>1</sup> <http://gco.iarc.fr/today/homeglobocan.iarc.fr/Default.aspx> [dostęp z dnia 11.09.2023]
  - <sup>2</sup> <http://onkologia.org.pl/raporty/> [dostęp z dnia 11.09.2023]
  - <sup>3</sup> Claudia Allemani, Tomohiro Matsuda, Veronica Di Carlo, Hannah K Weir, PhD Prof Michel P Coleman, BM BCh CONCORD Working Group. Global surveillance of trends in cancer survival 2000–14(CONCORD-3): analysis of individual records for 37 513025 patients diagnosed with one of 18 cancers from 322 population-based registries in 71 countries. *Lancet* 2018; 391; 1023-1075
  - <sup>4</sup> OECD (2023), Krajowe profile dotyczące nowotworów: Polska 2023, EU Country Cancer Profiles, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/aab579a7-pl>
  - <sup>5</sup> Struktura wysokości świadczeń wypłacanych przez ZUS po waloryzacji w marcu 2023 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023
  - <sup>6</sup> Przestrzenne zróżnicowanie współczynników częstości orzekania o niezdolności do pracy w 2018 r. Warszawa, sierpień 2019
  - <sup>7</sup> Orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS o niezdolności do pracy wydane w 2022 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023
  - <sup>8</sup> Przestrzenne zróżnicowanie współczynników częstości orzekania o niezdolności do pracy w 2018 r.”, raport ZUS, Warszawa, sierpień 2019
  - <sup>9</sup> Rocznik statystyczny Zakładu Ubezpieczeń Społecznych 2015 – 2017, Warszawa 2019
  - <sup>10</sup> Orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS o niezdolności do pracy wydane w 2022 roku”, raport ZUS, Warszawa 2023
  - <sup>11</sup> M. Woźniewski, Fizjoterapia w onkologii, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa, 2012.
  - <sup>12</sup> Mapa potrzeb zdrowotnych na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2026 r. Warszawa, sierpień 2021
  - <sup>13</sup> Sprawność funkcjonalna osoby może być rozumiana jako zdolność do wykonywania normalnych codziennych życiowych zadań bezpiecznie i samodzielnie, bez nadmiernego wysiłku
  - <sup>14</sup> Okres realizacji programu to około 4 lata, niemniej jednak zakłada się, iż okres realizacji może być krótszy lub dłuższy - zależy od informacji wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
  - <sup>15</sup> Haski J., Gawęcki J., (red.), Żywnienie człowieka zdrowego i chorego (tom 2), PWN, Warszawa 2007
- Jasem J., Krzakowski M. (red.), wyd. Via Medica, Gdańsk 2013
- Krzakowski M., Warzocha K. (red.), i wsp., Zalecenia postępowania diagnostyczno-terapeutycznego w nowotworach złośliwych (tom 1), Wyd. Via Medica, Gdańsk 2013
- Krzemieniecki K. (red.), Leczenie wspomagające w onkologii, Wyd. Termedia, Poznań 2018.

Markowska J., Mądry R. (red.), Terapie wspomagające w nowotworach złośliwych,(tom 2), Wyd. MedPharm Polska, Wrocław 2011

Pisula E., Bargiel-Matusiewicz K, Walewska K., Oblicza rehabilitacji, Wyd. Medipage, Warszawa 2011

Szawłowski A. (red.), Powikłania chirurgii onkologicznej. Występowanie -leczenie, PZWL, Warszawa 2014

Woźniewski M., Fizjoterapia w onkologii, PZWL, Warszawa 2015

<sup>16</sup> GUS. Zatrudnienie i wynagrodzenia w gospodarce narodowej w 2021 r.

## VII. SPIS RYCIN

**Rycina 1.** Liczba zachorowań na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim

**Rycina 2.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku

**Rycina 3.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku

**Rycina 4.** Liczba zgonów na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim

**Rycina 5.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku

**Rycina 6.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku

**Rycina 7.** Liczba zachorowań na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim w grupie wieku 20-64 lata

**Rycina 8.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata

**Rycina 9.** Struktura zachorowań (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata.

**Rycina 10.** Liczba zgonów na nowotwory złośliwe w województwie wielkopolskim w grupie wieku 20-64 lata

**Rycina 11.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u mężczyzn w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata

**Rycina 12.** Struktura zgonów (%) na nowotwory złośliwe u kobiet w Wielkopolsce w 2020 roku, grupa wiekowa 20-64 lata

## VI. SPIS TABEL

**Tabela 1.** Dynamika orzeczeń pierwszorazowych ustalających niezdolność do pracy w 2018 r. w stosunku do 2014 r. i do 2017 r. według płci i oraz wybranych grup chorobowych będących przyczyną niezdolności do pracy

**Tabela 2.** Populacja Wielkopolski dla przedziału wiekowego 18-64 lata

**Tabela 3.** Planowane koszty