

## Regulamin wyboru projektów

|                                 |                                                                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Instytucja Pośrednicząca</b> | Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości                                            |
| <b>Program</b>                  | Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki                                      |
| <b>Priorytet</b>                | II. Środowisko sprzyjające innowacjom                                                |
| <b>Działanie</b>                | <b>02.22 Współfinansowanie działań EDIH</b>                                          |
| <b>Nabór</b>                    | FENG.02.22-IP.02-001/25                                                              |
| <b>Zakres</b>                   | Nabór projektów realizowanych przez EDIH-y wybrane w ramach Digital Europe Programme |
| <b>Ogłoszenie naboru</b>        | 6 listopada 2025 r.                                                                  |
| <b>Nabór wniosków</b>           | 19 listopada 2025 r. – 22 stycznia 2026 r.                                           |
| <b>Wersja dokumentu</b>         | obowiązująca (od dnia 6 listopada 2025 r.)                                           |
| <b>Data zatwierdzenia</b>       | 6 listopada 2025 r.                                                                  |

Regulamin wyboru projektów (dalej RWP) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania, realizowanych przez koordynatorów EDIH. Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.



## Spis treści

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1. Podstawowe informacje o naborze.....                                         | 3  |
| § 2. Warunki dotyczące projektów.....                                             | 4  |
| § 3. Zasady finansowania projektów .....                                          | 4  |
| § 4. Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą .....                          | 5  |
| § 5. Sposób składania wniosku .....                                               | 7  |
| § 6. Ocena projektów .....                                                        | 9  |
| § 7. Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach naboru..... | 10 |
| § 8. Procedura odwoławcza .....                                                   | 11 |
| § 9. Zawarcie umowy o dofinansowanie .....                                        | 13 |
| § 10. Postanowienia końcowe.....                                                  | 17 |
| § 11. Podstawa prawna .....                                                       | 18 |
| § 12. Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów .....                      | 20 |

## § 1.

### Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucja Pośrednicząca organizuje nabór wniosków, aby wybrać do dofinansowania projekty, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia:
  - 1) celów FENG oraz celu Priorytetu 2, którym jest czerpanie korzyści z cyfryzacji dla obywateli, przedsiębiorstw, organizacji badawczych i instytucji publicznych oraz
  - 2) celu Działania, którym jest zwiększanie konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw w procesie transformacji cyfrowej, w którym istnieje znaczne zapotrzebowanie w zakresie podniesienia poziomu absorpcji najnowszych rozwiązań cyfrowych w działalności biznesowej.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się EDIHy, wybrane do dofinansowania w konkursie Komisji Europejskiej, przy czym w przypadku, gdy EDIH jest tworzony przez więcej niż jeden podmiot, wnioskodawcą może być wyłącznie partner wiodący.
4. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI (<https://lsi.parp.gov.pl>). Nabór wniosków trwa **od 19.11.2025 do 22.01.2026 (w ostatnim dniu naboru do godz. 16.00.** zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP).
5. Termin składania wniosków może:
  - a) zostać skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni, może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze i o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,
  - b) zostać wydłużony.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z § 10. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
6. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
  - a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
  - b) złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania przekraczającą 120% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze,
  - c) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków.
7. IP oceni wszystkie projekty złożone w naborze w terminie maksymalnie 80 dni licząc od dnia następującego po dniu zakończenia naboru.

8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze to 80 mln zł (słownie: osiemdziesiąt milionów złotych).
9. IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

## § 2.

### Warunki dotyczące projektów

1. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty zbieżne z projektami DEP, tj. zgodne z zakresem i celem działania oraz wykonalne, w szczególności zaś obejmujące te same zadania, zasoby i przewidujący ten sam cel (w odniesieniu do świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw) co projekty DEP, na realizację których zawarte zostały z Komisją Europejską stosowne umowy lub zostaną zawarte przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie w ramach naboru w Działaniu.
2. W przypadku, gdy EDIH jest tworzony przez więcej niż jeden podmiot wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie projektu wyłącznie w formule projektu partnerskiego. Wymogi minimalne dla umowy lub porozumienia o partnerstwie określa załącznik nr 1 do RWP.

Dla przygotowania i oceny wniosków projektów obowiązuje średni kurs wymiany 4,2566 PLN/EUR ogłoszony przez Narodowy Bank Polski w dniu ogłoszenia naboru, tj. 06.11.2025 r.

## § 3.

### Zasady finansowania projektów

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wyłącznie koszty kwalifikowalne projektu DEP, niezbędne dla prowadzenia działalności EDIH na rzecz transformacji cyfrowej przedsiębiorstw.
3. Maksymalna intensywność dofinansowania z programu FENG wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych projektu<sup>1</sup>.
4. Dofinansowanie stanowi pomoc niestanowiącą pomocy publicznej, podlegającą w pełni mechanizmowi transferowania określonego w umowie, przeznaczonej na pokrycie kosztów spełniających warunki kwalifikowalności opisane w § 49 rozporządzenia ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG, tj.:
  - a) koszty wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę przez koordynatora oraz partnerów,
  - b) nabycia środków trwałych, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości,

---

<sup>1</sup> Pozostałe 50% wartości kosztów dofinansowywane jest ze środków Komisji Europejskiej.

- c) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej,
  - d) zakupu usług niezbędnych do realizacji projektu,
  - e) podróży służbowych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej,
  - f) koszty towarów i usług wytworzonych przez beneficjenta lub udostępnianych zasobów własnych do celów realizacji projektu, takie jak: materiały eksploatacyjne własnej produkcji, wykorzystanie określonych urządzeń lub obiektów potrzebnych do realizacji działań (np. pomieszczenia i sprzęt badawczo-laboratoryjny), wykonanie wystandaryzowanych testów lub procesów badawczo-rozwojowych (np. analiza spektrometryczna),
  - g) usługi zakwaterowania dla wizytujących członków zespołu projektowego biorących udział w realizacji danego działania (np. zakwaterowanie, wyżywienie),
  - h) koszty materiałów eksploatacyjnych i zaopatrzenia, koszty komunikacji i rozpowszechniania, koszty związane z prawami własności intelektualnej (np. koszty związane z ochroną wyników, takie jak opłaty za konsultacje lub opłaty wnoszone na rzecz urzędów patentowych), koszty zaświadczeń o sprawozdaniach finansowych i zaświadczeń dotyczących metodologii, koszty gwarancji finansowych,
  - i) koszty pośrednie<sup>2</sup> w wysokości 7% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych.
5. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do RWP.
6. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

#### § 4.

#### Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w RWP formy komunikacji.

---

<sup>2</sup> Koszty pośrednie projektu stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności wynagrodzenia kadry zarządzającej, oraz koszty administracyjne związane z obsługą projektu, które nie wymagają podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. W ramach kosztów pośrednich finansowane są koszty ogólne, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach pozostałych kategorii. Koszty pośrednie zostały zdefiniowane w podrozdziale 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

2. Jeśli RWP nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy IP a wnioskodawcą odbywa się w postaci elektronicznej za pośrednictwem LSI oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4. Gdy z powodów technicznych komunikacja w postaci elektronicznej nie jest możliwa, IP wskaże w komunikacie na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.
3. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu doręczana jest:
  - 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 poniżej,
  - 2) do 31 grudnia 2025 r. – w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, jeżeli wnioskodawca spełnia następujące przesłanki łącznie:
    - a) jest podmiotem niepublicznym, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych,
    - b) nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych,
    - c) wystąpi, za pośrednictwem LSI, o doręczenie za pośrednictwem skrzynki e-PUAP korespondencji, do której doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572; przepisy dotyczące doręczeń); wpisanie przez wnioskodawcę adresu skrzynki ePUAP we wniosku stanowi takie wystąpienie<sup>3</sup> oraz
    - d) wskaże adres skrzynki e-PUAP pozwalający na skuteczne doręczenie tej korespondencji,
  - 3) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
  - 1) wskazać:
    - a) adres poczty elektronicznej właściciela konta w systemie LSI oraz
    - b) adresy do korespondencji określone we wniosku zgodnie z zakresem sekcji „Adres korespondencyjny”,
    - c) adresy w sekcji „Informacje o wnioskodawcy” i „Osoba do kontaktu”,zapewniające skuteczną komunikację z IP,

---

<sup>3</sup> Nie dotyczy podmiotu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.



- 2) w przypadku zmiany adresów o których mowa w pkt. 1 lub zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub zmiany lub wykreślenia adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) – poinformować IP o zmianie za pośrednictwem formularza kontaktowego udostępnionego w LSI. IP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę.

Do czasu poinformowania IP o zmianie adresów, o których mowa w pkt. 1 lub adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy), korespondencję, w tym w postępowaniu odwoławczym, wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną,

- 3) na bieżąco monitorować wniosek w LSI.

5. Pytania o warunki naboru można kierować:

- 1) za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru,
- 2) na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl), oraz
- 3) telefonicznie pod numerami 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.

IP zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie naboru.

Odpowiedzi na pytania, które wpłyną do IP na mniej niż 5 dni przed dniem zakończenia naboru mogą zostać udzielone po dniu zakończenia naboru.

6. W trakcie trwania naboru IP nie udziela informacji o postępach w ocenie konkretnego wniosku.

## § 5.

### Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami wyłącznie w LSI: <https://lsi.parp.gov.pl>, w terminie o którym mowa w § 1 ust. 4. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 3 do RWP.
2. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556 z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym innym niż język angielski powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku udostępnioną na stronie naboru, która stanowi załącznik nr 4 do RWP.
4. Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje opisane w § 6.
5. Datą i czasem złożenia wniosku w naborze są data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP.

6. Załączniki do wniosku są składane za pośrednictwem LSI, w sposób o którym mowa w ust. 1.
7. Wnioskodawca może wycofać wniosek do momentu zamieszczenia wyników oceny na stronie naboru oraz na portalu, a w przypadku wniosków wybranych do dofinansowania – wycofanie wniosku może nastąpić do momentu zawarcia umowy. W przypadku wycofania wniosku wnioskodawca wycofuje wniosek w LSI oraz załącza w LSI skan pisma o wycofaniu wniosku podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Status wniosku na „wycofany” zmienia się po potwierdzeniu wycofania przez IP.
8. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem LSI wnioskodawca w terminie naboru wniosków (w ostatnim dniu naboru do godziny 23:59 zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez serwer PARP):
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w LSI,
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1 – powinien skontaktować się z IP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie naboru.
9. Zgłoszenia błędów, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie zostaną rozpatrzone.
10. IP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędów, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędów na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędów.
11. IP może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędów przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI i leży po stronie IP, nie zaś po stronie wnioskodawcy lub gdy nie jest możliwe wykluczenie, że błąd jest związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia błędów. IP umożliwia wnioskodawcy złożenie wniosku w wyznaczonym dodatkowo terminie 24 godzin od wysłania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia terminu naboru, o którym mowa w § 1 ust. 4.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą LSI wnioskodawca stosuje się do komunikatów na stronie naboru.
13. IP zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu LSI niezbędnych do wykonania czynności konserwacyjnych/serwisowych związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem. W takim przypadku każdorazowo będzie publikowana informacja o sposobie komunikowania oraz trybie obsługi zgłoszeń.



## § 6.

### Ocena projektów

1. Ocena projektu prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 2 do RWP. Ocena jest jednoetapowa. Ocena dokonywana jest przez członków oceniających, którzy wchodzi w skład KOP. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie zawiera wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Wezwanie do uzupełniania lub poprawy wniosku nie może dotyczyć zmiany celu projektu opisanego we wniosku.
3. Wnioskodawca po otrzymaniu pierwszego wezwania, o którym mowa w ust. 2, ma 14 dni na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku do IP.  
IP przewiduje możliwość kolejnego wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wówczas Wnioskodawca może zostać ponownie wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, w ramach drugiego wezwania, o którym mowa w ust. 2. Wnioskodawca po otrzymaniu drugiego wezwania ma 7 dni na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu, może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku do IP.
4. Jeżeli Wnioskodawca był wzywany do poprawy lub uzupełnienia wniosku, wniosek zostaje przekazany członkom oceniającym KOP w LSI do oceny po upływie terminu wyznaczonego w pierwszym albo drugim (jeżeli dotyczy) wezwaniu o którym mowa w ust. 3. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek w wyznaczonym terminie, lecz niezgodnie z zakresem ostatniego przekazanego mu wezwania, ocenie podlegać będzie wersja wniosku uwzględniająca dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo, że są niezgodne z zakresem wezwania. Jeżeli wnioskodawca nie dokona, w terminie o którym mowa w zdaniu poprzednim, uzupełnienia lub poprawienia wniosku, ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została automatycznie zapisana przez system LSI i wysłana w LSI w dniu upływu terminu wskazanego w pierwszym albo drugim (jeżeli dotyczy) wezwaniu.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek – IP może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym wnioskodawcę) albo wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w LSI w terminie 3 dni. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

6. Jeżeli KOP uzna, że projekt może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędna jest poprawa wniosku w zakresie:
- 1) przeniesienia części wydatków kwalifikowalnych do wydatków niekwalifikowalnych,
  - 2) wskaźników,
  - 3) porządkowych zmian we wniosku,
- wnioskodawca może zostać wezwany przez IP do uzupełnienia lub poprawienia wniosku we wskazanym w wezwaniu zakresie.
7. Wnioskodawca po otrzymaniu od IP wezwania, o którym mowa w ust. 6, ma 3 dni na poprawę wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
8. W zakresie oceny kryteriów członkowie oceniający KOP mogą ocenić je zgodnie z opisem danego kryterium w sposób „TAK”/ „NIE”<sup>4</sup>, co oznacza odpowiednio, że projekt spełnił dane kryterium wyboru projektów albo nie spełnił danego kryterium wyboru projektów.
9. W wyniku oceny projekt może zostać:
- 1) wybrany do dofinansowania – gdy spełnił on wszystkie kryteria wyboru projektów, a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze umożliwia wybranie go do dofinansowania,
- albo
- 2) niewybrany do dofinansowania – gdy nie spełnił on któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów lub kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze została wyczerpana.
10. IP może, na podstawie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, wybrać do dofinansowania również projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, o ile spełnione zostały warunki określone w tym przepisie.

## § 7.

### **Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach naboru**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeśli w każdym z kryteriów otrzyma ocenę „TAK”.
2. Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez IP wynosi 90 dni licząc od dnia następującego po dniu zakończenia naboru.

---

<sup>4</sup> W LSI ocena „TAK” może być reprezentowana przez liczbę 1, a ocena „NIE” – przez liczbę 0.

3. W uzasadnionych przypadkach, , termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny może zostać przedłużony, o czym IP poinformuje na stronie naboru oraz na portalu.
4. IP upublicznia w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny przez IP, na stronie naboru oraz na portalu wyniki naboru w formie Informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w Informacji IP podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
5. Po upublicznieniu informacji, o których mowa w ust 4 IP udostępnia każdemu wnioskodawcy w LSI informacje o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem. Udostępnienie informacji w LSI nie stanowi doręczenia zatwierdzonego wyniku oceny, o którym mowa w ust 6. Podstawą do złożenia protestu jest otrzymanie z IP informacji o zatwierdzonym negatywnym wyniku oceny zgodnie z ust. 8.
6. IP niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny informuje wnioskodawcę o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu. W tym celu IP wysyła do wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny zgodnie z § 4 ust.3.
7. Po wybraniu projektu do dofinansowania (pozytywna ocena), IP informuje wnioskodawcę:
  - 1) że wniosek spełnił kryteria wyboru projektów,
  - 2) w jaki sposób odbywać się będzie komunikacja w celu zawarcia umowy.
8. Jeśli IP nie wybrała projektu do dofinansowania (negatywna ocena), informuje wnioskodawcę o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej. Negatywna ocena obejmuje również przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, zgodnie z art. 77 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
9. Informacja IP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
10. Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez IP ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.

## **§ 8.**

### **Procedura odwoławcza**

1. Wnioskodawca może wnieść protest do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.



2. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP poprzez złożenie IP oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej albo elektronicznej, a także w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Oświadczenie w postaci elektronicznej jest składane na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP.
3. Protest rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia wpływu do IP. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, szczególnie w sytuacji, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia wpływu do IP.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
5. IP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
  - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu jest doręczana wnioskodawcy zgodnie z § 4 ust. 3. Jeżeli wnioskodawca<sup>5</sup> wniósł protest za pośrednictwem skrzynki ePUAP i nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych, do 31 grudnia 2025 r. informacja o wyniku rozpatrzenia protestu jest doręczana wnioskodawcy na adres skrzynki ePUAP, za pośrednictwem której wnioskodawca wniósł protest (jeżeli adres ten pozwala na skuteczne doręczenie wskazanej informacji).

6. Uwzględnienie protestu polega na wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
7. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę zgodnie z § 4 ust.3 z zastrzeżeniem ust. 5, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
8. IP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.
9. W przypadku:
  - 1) nieuwzględnienia protestu,
  - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

---

<sup>5</sup> Niebędący podmiotem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.

10. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
11. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## **§ 9.**

### **Zawarcie umowy o dofinansowanie**

1. IP może zawrzeć umowę o dofinansowanie, jeżeli:
  - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
  - 3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
  - 4) wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
  - 5) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 6;
  - 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5;
  - 7) wnioskodawca ani żaden z partnerów, którym ma być udzielone dofinansowanie, nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
  - 8) zweryfikuje, że względem wnioskodawcy i partnerów, którym ma być udzielone dofinansowanie, nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp;
  - 9) zweryfikuje na podstawie zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:
    - a) 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. 2021 r. poz. 1745, z późn. zm.),
    - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2024 r. poz. 1822),
    - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;



- 10) potwierdzi, że wnioskodawca ani żaden z partnerów, którym ma być udzielone dofinansowanie, nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 11) zweryfikuje na podstawie oświadczenia, że wnioskodawca ani żaden z partnerów, którym ma być udzielone dofinansowanie nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 12) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca ani żaden z partnerów, którym ma być udzielone dofinansowanie nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- 13) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że wobec niego oraz każdego z partnerów nie zachodzą przesłanki określone w:
  - a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,
  - b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
  - c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
  - d) art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;
- 14) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy złożonego w imieniu swoim oraz partnerów, że dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:
  - a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
  - b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB;

- c) na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwestycji na Białorusi (jeśli dotyczy, zgodnie z art. 2e rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 i art. 1t rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006);
  - 15) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy lub partnera, że wnioskodawca ani żaden z partnerów, któremu ma być udzielone dofinansowanie, a który jest jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym, nie podjął lub nie wykonuje działań dyskryminujących, tj. uchwał sprzecznych z zasadami, o których mowa zgodnie z art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego (jeśli dotyczy);
  - 16) zweryfikuje informacje zawarte w formularzu „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”;
  - 17) została rozstrzygnięta procedura odwoławcza projektu, o dofinansowanie którego ubiegał się wnioskodawca w ramach naboru.
2. Na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w uzasadnionych przypadkach IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.
3. W przypadku gdy IP, po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy powzięta wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu - ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje wnioskodawcę niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w § 7 ust. 6.



4. W celu zawarcia umowy Wnioskodawca wyznacza osobę zarządzającą projektem, przekazując do IP „Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta”<sup>6</sup>. Wniosek należy przekazać IP w formie pisemnej na adres wskazany w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania albo w formie elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych IP albo za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w § 7 ust. 6. Po przekazaniu wniosku IP wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu informatycznego SL2021 do dostarczenia wskazanych w wezwaniu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy. Wnioskodawca przekazuje te dokumenty za pośrednictwem Systemu informatycznego SL2021 w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania w Systemie informatycznym SL2021. Jeśli Wnioskodawca nie przekaże „Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta” lub nie dostarczy kompletnych co do formy i treści dokumentów w wyżej wymienionych terminach, IP może odmówić zawarcia umowy.
5. IP dokumenty niezbędne do zawarcia umowy weryfikuje w terminie maksymalnie 60 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę kompletu dokumentów. IP zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.  
  
W przypadku braku możliwości dostarczenia przez wnioskodawcę do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” wraz z zezwoleniem na inwestycję (pozwoleniem na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji, ewentualnie inną decyzję administracyjną kończącą przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) z wnioskodawcą zostanie zawarta umowa, w której zostanie określony termin jego dostarczenia.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, IP nie będzie realizowała postanowień umowy związanych z wypłatą dofinansowania do czasu złożenia wymaganych dokumentów. Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
7. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny. Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu zdefiniowana przy podpisie osoby reprezentującej wnioskodawcę jest niższa niż kwota dofinansowania określona w umowie, to wnioskodawca powinien zapewnić podpisanie umowy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie posiadającego ww. ograniczeń (np. poprzez wskazanie innej osoby do podpisania umowy lub podpisanie umowy za pomocą innego kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

---

<sup>6</sup> Wzór Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta jest dostępny na stronie naboru.



8. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są kompletne co do formy i treści oraz prawidłowe, IP udostępnia w Systemie informatycznym SL2021 umowę. Wnioskodawca podpisuje umowę, a następnie udostępnia ją w Systemie informatycznym SL2021 w celu podpisania przez IP.
9. Umowa powinna zostać zawarta przez strony w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia następującego po dniu zakończenia weryfikacji przez IP dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i udostępnienia w systemie informatycznym SL2021 umowy, o czym mowa w ust. 9.

## **§ 10.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w RWP mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba, że konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
3. Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku, za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków. Niniejszego ograniczenia nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmian w zakresie kryteriów wyboru projektów wynika z przepisów odrębnych.
4. W przypadku zmiany RWP, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
5. Jeśli IP zmieniła RWP, a w naborze złożono wnioski, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWP zostanie przekazana wnioskodawcy na adresy poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
6. Zmiany RWP obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach, opublikowanej na stronie naboru. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców w ramach naboru.
7. IP, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku, lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - 3) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

8. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w ust. 7 pkt 2 lub pkt 3.
9. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu IP unieważnia nabór.
10. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie IP oraz na portalu, w terminie 7 dni od unieważnienia.
11. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
12. IP zastrzega sobie możliwość powierzenia czynności w zakresie weryfikacji trudnej sytuacji wnioskodawcy, o której mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014, podmiotom zewnętrznym.

## **§ 11.**

### **Podstawa prawna**

1. PARP, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Pańskiej 81/83, prowadzi nabór wniosków na podstawie:
  - 1) ustawy wdrożeniowej – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079, z późn. zm.);
  - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027, dla Priorytetów: 1. Wsparcie dla przedsiębiorców oraz 2. Środowisko sprzyjające innowacjom zawartego w dniu 7 listopada 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. IP realizuje nabór zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.
  - 1) Regulacje unijne są to:
    - a) 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.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;



- b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);
  - c) 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, zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”;
  - d) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, zwane „rozporządzeniem w sprawie pomocy de minimis”.
- 2) Regulacje krajowe są to:
- a) Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r., zwany „FENG”;
  - b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwany „SZOP”;
  - c) Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
  - d) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), zwana „ustawą o PARP”;
  - e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483.), zwana „ufp”;
  - f) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468);
  - g) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.), zwana „ustawą o doręczeniach elektronicznych”;
  - h) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. poz. 2510, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ws. udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach FENG”;
  - i) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - j) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
  - k) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;



- l) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- m) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- n) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

## **§ 12.**

### **Lista załączników do Regulaminu wyboru projektów**

**Załącznik nr 1.** Wymogi minimalne dla umowy lub porozumienia o partnerstwie.

**Załącznik nr 2.** Kryteria wyboru projektów.

**Załącznik nr 3.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 4.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

**Załącznik nr 5.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 6.** Słownik.