

Załącznik
do Uchwały nr 1269/23 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 27 czerwca 2023 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

dla Priorytetu 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej

Działanie 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy

typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

Nabór nr FEMP.08.01-IP.02-009/23

Ogłoszony: **28.6.2023 roku**

z terminem składania wniosków

od **28.6.2023 roku** do **7.8.2023 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	12
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	15
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru wniosków.....	17
Podrozdział 1.6 System IGA.....	18
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu	20
Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	22
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	22
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)	24
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz grupy docelowe	28
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	35
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowania postępu rzeczowego projektu	41
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	44
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	45
Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	48
Podrozdział 3.1 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	49
Podrozdział 3.2 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	52
Podrozdział 3.3 Kryteria wyboru projektów	55
Podrozdział 3.4 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	62
Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	63
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	65
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Nabór projektów konkurencyjnych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady konkursu nr FEMP.08.01-IP.02-009/23. Konkurs jest ogłaszany w ramach Priorytetu 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej; Działanie 8.1 – Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.
3. Projekty składane w ramach naboru muszą realizować cel szczegółowy: Umożliwienie regionom i ludności łagodzenia wpływających na społeczeństwo, zatrudnienie, gospodarkę i środowisko skutków transformacji w kierunku osiągnięcia celów Unii na rok 2030 w dziedzinie energii i klimatu oraz w kierunku neutralnej dla klimatu gospodarki Unii do roku 2050 w oparciu o porozumienie paryskie.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z zastrzeżeniem, że informacja o wyniku oceny w przypadku Wnioskodawców, będących podmiotami publicznymi zostanie w tym samym dniu przesłana za pośrednictwem systemu IGA i w ePUAP.

PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi inne aplikacje.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
8. **FST** – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r.
9. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez

¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.

10. **Gospodarstwo domowe** – jednostkę (ekonomiczną, społeczną), spełniającą łącznie poniższe warunki:

- a) posiadającą wspólne zobowiązania;
- b) dzielącą wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
- c) wspólnie zamieszkującą.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.

11. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.

12. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.

13. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027 tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.

14. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie w ramach FEM 2021-2027.

15. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

16. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.

17. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3, pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie poprawny podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

18. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w postępowaniu zawierająca informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. informację o wyniku oceny na poszczególnych etapach: listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub listę projektów ocenionych na etapie negocjacji.
19. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)²** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
20. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłkę o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
21. **Osoba zwolniona** – osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiadającą jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie będącą jednocześnie osobą samozatrudnioną.
22. **Osoba bierna zawodowo** – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

²Definiowany zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

23. **Osoba bezrobotna** – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Informacje dodatkowe: osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną³.
24. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 100), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia⁴.
25. **Osoba pracująca** – osobę:
- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub;
 - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

³Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

⁴Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- i. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - ii. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - iii. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

26. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

27. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
28. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
29. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
30. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Wnioskodawca złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie.
31. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych funkcjonalnych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich

realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

32. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁵, umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
33. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM](#)⁶ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
34. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
35. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
36. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
37. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony tzn. zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
38. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
39. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
 - a) umową o dofinansowanie projektu,
 - b) rozporządzeniem ogólnym,

⁵ <https://iga.malopolska.pl>

⁶ <https://fundusze.malopolska.pl/>

- c) ustawą wdrożeniową,
 - d) SZOP FEM 2021-2027,
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dla FST,
 - f) pozostałymi Wytycznymi.
40. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁷.
41. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 20.06.2021, str. 159), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1).
- 3) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 280).
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 5) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową.
- 6) 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).
- 7) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 8) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).
- 9) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.).
- 10) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.).

- 11) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi.
- 12) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120).

2. Dokumenty i wytyczne:

- 1) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- 2) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
- 3) Uchwałę nr 7/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 8.1 na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, zmienioną Uchwałą nr 17/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy.
- 4) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
- 5) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.
- 6) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 obowiązujące od 25 stycznia 2023 r.
- 7) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.
- 8) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
- 9) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.
- 10) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi

obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca przystępując do konkursu.

PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 KPA. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8, (w tym pisma ws. poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji) liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA.
4. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, z zastrzeżeniem pkt 5, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
5. W przypadku pism wysyłanych do IP przez Wnioskodawcę zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.
6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu IGA z zastrzeżeniem pkt 8.
7. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, IP przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy⁸ zawiadomienie, które zawiera:
 - a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
8. Wnioskodawcy, który jest podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP informacja o zakończeniu oceny projektu i jej

⁸Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

wyniku dodatkowo będzie przesłana za pośrednictwem systemu IGA i na skrzynkę podawczą w ePUAP wskazaną we wniosku o dofinansowanie⁹. Doręczenie powyższej informacji uznaje się za skuteczne, w momencie wpłynięcia korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP. Powyższe potwierdza UPO.

9. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy automatycznie wpływa zawiadomienie, które zawiera:
 - a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo, i pod którym powinien potwierdzić doręczenie pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
10. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku ma skutek prawny.
11. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

⁹ Zgodnie z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU WNIOSKÓW

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00.

Infolinia: (12) 616 06 16

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
 - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiądecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udziela pracownik IP – Pani Anna Wrona, tel. (12) 42 40 716, e-mail: anna.wrona@wup-krakow.pl. Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.
 3. Ogłoszenie naboru wniosków oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)¹⁰;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹¹.
 4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona, na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
 5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)¹² informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

¹⁰ <https://www.fundusze.malopolska.pl>

¹¹ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹² <https://www.fundusze.malopolska.pl>

PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM IGA

1. Złożenie wniosku, jego korekty, załączników, a także wszelka inna korespondencja odbywa się za pośrednictwem systemu IGA z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać 2 pliki:

- a) dokument źródłowy;
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem. xades.).
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.

3. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IP dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA, z zastrzeżeniem pkt 8 w Podrozdziale 1.4.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, określone powyżej czynności, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się mogą za pośrednictwem:

- platformy ePUAP;
- operatora pocztowego;
- poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
- profilu zaufanego.

O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana przynajmniej na jeden z adresów e-mail podany we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca składa we wniosku oświadczenie, że akceptuje wskazaną w Regulaminie formę i sposób komunikacji z IP oraz, że akceptuje skutki jej niezachowania.

4. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl/login)¹³. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku

¹³ <https://iga.malopolska.pl/login>

w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku), która stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

5. IP/IZ zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ;
 - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
6. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
7. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej FEM](#)¹⁴.
8. W wypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 7, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁵.
9. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt 3, oraz które zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

¹⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁵ ami.femp@wup-krakow.pl

PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#) ¹⁶.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkownika systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na stronie wskazanej w pkt 1.
3. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 7** do Regulaminu.
4. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

Za złożony uznaje się wniosek, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowalnego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wnioski złożone poza systemem IGA nie będą podlegały ocenie.

7. Wniosek musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polach C.3.1 – C.3.3 wniosku, o którym mowa w pkt 6.

W polach C.3.1 – C.3.3 należy wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli reprezentacja Wnioskodawcy jest wieloosobowa i konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby – zgodnie z dokumentami statutowymi, które określają reprezentację Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki) – to należy wskazać:

- a) wszystkie uprawnione osoby i ich funkcje;
- b) sposób reprezentacji (np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa itp.).

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹⁶ <https://iga.malopolska.pl/login>

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia, to w polu C.3.3 i należy zaznaczyć, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia.

Ważne!

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia, wówczas należy dołączyć ten dokument lub jego skan do wniosku. Powinny być w nim wyszczególnione wszystkie czynności, do których wykonywania dana osoba jest upoważniona, np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie. Ważne, aby z dokumentu wynikało, że pełnomocnictwo/upoważnienie dotyczy składanego wniosku (np. poprzez podanie tytułu projektu).

Wniosek wraz z załącznikami powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem (elektronicznym) osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do podpisania wniosku.

8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polach C.3.1 – C.3.3. wniosku. Pismo co do zasady wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków określonego w Podrozdziale 2.1.
12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków – **Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu.** W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę IP odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na nabór wnioski.

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków trwa od **28.6.2023 r.** do **7.8.2023 r. do godz. 15:00**. IP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.
2. W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w pkt 1, nastąpi awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ uniemożliwiająca złożenie wniosku w ww. terminie, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM](#)¹⁷ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)¹⁸.
Wnioskodawca, zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do końca dnia zamknięcia naboru włącznie.
3. **Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00**
Informacje zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁹. **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu.**
Zaleca się uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.
4. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest otrzymanie przez Wnioskodawcę UPO wygenerowanego przez system IGA. Wnioskodawca otrzymuje UPO na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
5. Wysłanie wniosku po terminie wskazanym w pkt 1 nie będzie możliwe, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem systemu IGA oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.

Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

6. IP unieważnia postępowanie w przypadku, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub;

¹⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁸ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹⁹ ami.femp@wup-krakow.pl

- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub;
- c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną;
- d) w sytuacji gdy, po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie.

Prawo dostępu do dokumentów

- 7. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie, na jego wniosek przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wniosek z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

- 8. Składając wniosek Wnioskodawca w imieniu swoim oraz Partnerów (jeśli dotyczy), oświadcza (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), że zapoznał się m.in. z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego ubiega się o dofinansowanie. Wnioskodawca oświadcza również, że zapoznał się z kryteriami wyboru projektu, Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także Regulaminem i akceptuje postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

PODROZDZIAŁ 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)

Beneficjenci

1. Zgodnie z zapisami SZOP FEM 2021-2027 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:
 - administracja publiczna,
 - instytucje nauki i edukacji,
 - instytucje ochrony zdrowia,
 - instytucje wspierające biznes,
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - partnerstwa,
 - partnerzy społeczni,
 - przedsiębiorstwa,
 - przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,
 - służby publiczne.

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów. W przypadku podmiotów niemających osobowości prawnej wniosek może zostać złożony przez właściwego Wnioskodawcę.

2. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - a) art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn.zm.);
 - 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 659).

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

3. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;

- b) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
4. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, jeśli Wnioskodawca lub którykolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy lub Realizatorzy projektu powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, stanowiące **Załącznik nr 11** do Regulaminu. Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

5. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, z którymi w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po ich stronie.

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

6. **Wnioskodawca**, a w przypadku projektu partnerskiego – **Partner wiodący musi być podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu** lub projektu partnerskiego. Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 50% rocznych wydatków w projekcie. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

Obrót Wnioskodawcy będzie weryfikowany w stosunku do roku, w którym wydatki w projekcie są najwyższe. Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

Szczegółowe informacje dotyczące obrotu znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w punkcie J.3 – Doświadczenie.

7. Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów dotyczących podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania będzie podlegało ocenie

w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** oraz w ramach kryterium **Rzetelność wnioskodawcy**.

Partnerstwo

8. Projekty mogą być realizowane przez Wnioskodawcę samodzielnie lub w partnerstwie.
9. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
10. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
11. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
 - a) ludzkie;
 - b) organizacyjne;
 - c) techniczne;
 - d) finansowe;realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
12. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
13. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
14. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
15. Wnioskodawca realizujący projekt partnerski jest zobowiązany do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 13** do Regulaminu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem/Partnerami. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej

załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór Partnera

16. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
17. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
18. Prawidłowość wyboru Partnerów w projekcie²⁰ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²⁰Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ GRUPY DOCELOWE

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej, Działaniem 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, Typem projektu A. Kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.
2. Projekty dotyczą kompleksowych programów transformacji i wsparcia na rynku pracy podejmowanych na obszarze Małopolski Zachodniej (tj. na terenie powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i/lub wadowickiego).
3. Kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy (projekty) będą kierowane do następujących grup docelowych:
 - a) pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia lub osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych,
 - b) osób nieaktywnych zawodowo (tj. osób biernych zawodowo) zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym z osobami o których mowa w lit. a),
 - c) osób zainteresowanych założeniem własnej działalności gospodarczej na obszarze Małopolski Zachodniej (bez względu na status na rynku pracy),
 - d) pracodawców z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych.

Wsparcie ma być kierowane do osób pracujących lub mieszkających lub uczących się na terenie województwa małopolskiego – Małopolski Zachodniej.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie danego kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie przez uczestnika projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie przedstawiono w tabeli.

Uczestnik projektu/ podmiot otrzymujący wsparcie	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
1. Pracownik zagrożony zwolnieniem	Pracownik z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do

Uczestnik projektu/ podmiot otrzymujący wsparcie	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
	<p>rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.</p>	<p>projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;</p> <p>ww. zaświadczenie od pracodawcy powinno zawierać adres zamieszkania pracownika na terenie województwa małopolskiego – Małopolski Zachodniej,</p> <ul style="list-style-type: none"> oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy

Uczestnik projektu/ podmiot otrzymujący wsparcie	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
		lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
2. Pracownik przewidziany do zwolnienia	Pracownik z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną	<ul style="list-style-type: none"> • wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy; ww. zaświadczenie powinno zawierać adres zamieszkania pracownika na terenie województwa małopolskiego – Małopolski Zachodniej, • oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
3. Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika	Osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest	<ul style="list-style-type: none"> • świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy, • zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania, • zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako

Uczestnik projektu/ podmiot otrzymujący wsparcie	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
	jednocześnie osobą samozatrudnioną.	bezrobotne w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania. Zaświadczenia, o których mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.
4. Osoba nieaktywna zawodowo (tj. osoba bierna zawodowo) zamieszkująca we wspólnym gospodarstwie domowym z osobami wskazanymi powyżej	Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną)	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status tej osoby jako osoby biernej zawodowo w dniu jego wydania. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania, • oświadczenie osoby nieaktywnej zawodowo potwierdzające zamieszkiwanie we wspólnym gospodarstwie domowym z osobami wskazanymi w pkt 1, 2, 3 wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi status tych osób.
5. Osoby zainteresowane założeniem działalności gospodarczej	Udzielania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej w FST szerokiemu gronu potencjalnych odbiorców bez względu na status na rynku pracy, czyli nie tylko do osób zagrożonych zwolnieniem, zwolnionym z branż/sektorów podlegających transformacji (o których mowa w pkt 1 SZOP), ale także ich nieaktywnych zawodowo	<ul style="list-style-type: none"> • dokument potwierdzający status na rynku pracy, • oświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego – Małopolski Zachodniej; • zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że osoba pracuje na terenie województwa małopolskiego – Małopolski Zachodniej; • oświadczenie, że nowa

Uczestnik projektu/ podmiot otrzymujący wsparcie	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
	członków rodzin (pkt 2 SZOP) oraz wszystkim chętnym, którzy chcą założyć własną działalność gospodarczą na terenie Małopolski Zachodniej (pkt 3 SZOP).	działalność gospodarcza będzie założona na obszarze Małopolski Zachodniej.
6. Pracodawcy z branż/ sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych	Pracodawcy z branż/sektorów wskazanych w Załączniku nr 9 do Regulaminu (Diagnoza sytuacji)	Dokument potwierdzający, że dla pracodawcy przeważającym PKD (wskazanym we właściwym rejestrze) jest: <ul style="list-style-type: none"> • sekcja B Górnictwo i wydobywanie (Działy 05, 06, 07, 09) • sekcja C – 28.92 Z (Produkcja maszyn dla górnictwa i do wydobywania oraz budownictwa) • sektory i podsektory energochłonne – zgodnie z Informacją Prezesa URE to: 24.10, 24.42, 24.43, 24.44, 24.45, 24.51, 20.13, 17.11, 17.12, 19.20, 23.14., 20.11.

Wnioskodawca potwierdza, że osoby wskazane w pkt 1) – 3) pracują lub pracowały w branżach wskazanych w pkt 6) powyższej tabeli.

4. Każdy projekt obejmuje wsparciem wszystkie grupy docelowe wymienione w pkt 3.
5. W Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu, wskazano sposób opisu grupy docelowej.
6. Wsparcie dla osób wskazanych w pkt 3 lit. a) oraz 3 lit. b) obejmuje szeroki, otwarty katalog form, które mogą stanowić składową programu transformacji opracowywanego przez beneficjenta (operatora), **niemniej jednak każdy program transformacji ujmuje narzędzia wsparcia wskazane w pkt 7 lit. a) – h) oraz pkt 7 lit. m)** i tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników.

7. Program transformacji w odniesieniu do grup wskazanych w pkt 3 lit. a) oraz 3 lit. b) obejmuje np.:
 - a) identyfikację indywidualnych potrzeb (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika/uczestniczki), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję;
 - b) pośrednictwo pracy;
 - c) poradnictwo zawodowe;
 - d) wsparcie motywacyjne (psychologiczne);
 - e) szkolenia i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji lub kompetencji;
 - f) inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia np. staże, praktyki zawodowe;
 - g) wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dostępne wraz z usługami szkoleniowymi, konsultacyjnymi udzielanymi na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej);
 - h) dotacje na doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy;
 - i) subsydiowane zatrudnienie;
 - j) zatrudnienie wspomagane;
 - k) wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektu, w tym szkolenia i doradztwo;
 - l) wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne;
 - m) wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia);
 - n) inne narzędzia, metody, programy służące aktywizacji zawodowej lub poprawie sytuacji na rynku pracy;
 - o) wykorzystanie doświadczeń w zakresie realizacji analogicznych programów np. programów outplacementowych z innych krajów europejskich.
8. Wsparcie o którym mowa w pkt 7 lit. g) – jest udzielane także grupie docelowej wskazanej w pkt 3 lit. c).
9. Wsparcie o którym mowa w pkt 7 lit. g) będzie kierowane w sposób preferencyjny do grup docelowych wskazanych w pkt 3 lit. a) oraz lit. b). Wnioskodawca powinien opisać we wniosku, w jaki sposób zapewni preferencję w zakresie udzielania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia lub osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz osób nieaktywnych

zawodowo (tj. osób biernych zawodowo) zamieszkujących z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.

Informacje dotyczące sposobu preferowania powyższych grup w zakresie udzielania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej będą stanowiły podstawę oceny kryterium **Grupy preferowane do objęcia wsparciem dotyczącym zakładania działalności gospodarczej.**

10. Wsparcie pracodawców z branż/ sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych dotyczy wyłącznie organizacji systemu wsparcia przepływu pracowników pomiędzy pracodawcami i działań o charakterze informacyjnym. Planowane przedsięwzięcia dla tej grupy docelowej powinny umożliwiać nawiązywanie kontaktów pomiędzy pracodawcami zmuszonymi do przeprowadzenia zwolnień pracowników z pracodawcami poszukującymi pracowników w celu minimalizacji ryzyka wypadania osób z rynku pracy.
11. Realizowane w działaniu programy o których mowa w pkt 6 powinny w szczególny sposób zapewniać wyrównywanie szans kobiet, jako grupy której sytuacja na rynku pracy z różnorodnych przyczyn jest trudniejsza. Planowane przedsięwzięcia powinny obejmować działania, które ułatwią w szczególności kobietom powrót na rynek pracy lub utrzymanie zatrudnienia, wspieranie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kobiet, promocję przedsiębiorczości kobiet. Wnioskodawca powinien przewidzieć, i opisać we wniosku, działania dotyczące promowania wśród kobiet zakładania działalności gospodarczej.

Informacje na ten temat będą stanowiły podstawę oceny kryterium **Promocja przedsiębiorczości kobiet.**

12. Beneficjent zapewnia, że dana osoba (uczestnik projektu) nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ (w szczególności w ramach Działania 6.1, 6.2, 6.4, 6.6 typ B FEM 2021-2027).

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

Beneficjent zobowiązany jest na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.

Wnioskodawca powinien założyć obowiązkowe kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego wymogu, na podstawie oświadczenia uczestnika.

13. Wsparcie kierowane do przedsiębiorców (np. subsydiowane zatrudnienie) jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
14. Przez branże/sektory podlegające transformacji i bezpośrednio z nimi powiązane należy rozumieć przedsiębiorców pozostających w łańcuchach wartości. Wykaz branż/sektorów znajduje się w **Załączniku nr 9** do Regulaminu.

PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓLWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w naborze są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, o których mowa w Podrozdziale 1.3.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **Załączniku nr 8** do Regulaminu – Standard usług.
3. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy, która stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb występujących na rynku pracy w Małopolsce Zachodniej oraz grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.
4. Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy. Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:
 - a) termin rozstrzygnięcia konkursu. Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji) to październik 2023 r. **Okres realizacji projektu powinien rozpocząć się do jednego miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu;**
 - b) określony w Regulaminie czas na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. **Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu.**

IP rekomenduje rozpoczęcie okresu realizacji projektu nie później niż w grudniu 2023 roku. Powyższe oznacza, że przyjmując maksymalny okres realizacji projektu 36 miesięcy i rozpoczynając projekt od grudnia 2023 roku, jego zakończenie nastąpi w grudniu 2026 roku.

Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji przekraczający 36 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie kryterium **Kwalifikowalność projektu**.

Jednocześnie należy pamiętać, że okres trwałości działalności gospodarczej założonej przez uczestnika projektu powinien mieścić się w okresie realizacji projektu.

5. Ze względu na charakter grupy docelowej operator musi stosować zróżnicowane, dobrane do grupy, formy upowszechniania informacji na temat podejmowanych działań. Działania informacyjno-promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu jak i do ich otoczenia zewnętrznego (rodziny, znajomych) a także do pracodawców zarówno na Śląsku jak i w Małopolsce Zachodniej. Dzięki temu zwiększa się szansa, że do projektu zgłoszą się osoby wymagające wsparcia w związku z procesami transformacji oraz osoby, które chcą założyć działalność gospodarczą na terenie Małopolski Zachodniej.

Przykładowe kanały dotarcia do poszczególnych grup:

- a) pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika:
- zakłady pracy;
 - powiatowe urzędy pracy: PUP w Olkuszu, PUP w Chrzanowie, PUP w Oświęcimiu, PUP w Wadowicach;
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, w szczególności Zespół Zamiejskowy w Oświęcimiu;
 - związki zawodowe, stowarzyszenia;
 - media;
 - Internet;
 - ulotki, reklamy, artykuły sponsorowane;
 - urzędy na szczeblu lokalnym
 - organizacje pozarządowe;
- b) osoby nieaktywne zawodowo:
- urzędy na szczeblu lokalnym;
 - media;
 - sołtysi, koła gospodyń;
 - zapewnianie informacji w miejscach publicznych takich jak centra handlowe, zakłady opieki zdrowotnej, itp.;
 - tablice ogłoszeń;
 - spotkania informacyjne;
 - szkoły.

Informacje na temat planowanych działań rekrutacyjno-promocyjnych należy zamieścić w części E wniosku o dofinansowanie projektu. Informacje dotyczące sposobu dotarcia do poszczególnych grup będą stanowiły element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej**.

6. Projekty w ramach Działania 8.1 są projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia na rzecz uczestników projektu.

Zaproponowany przez Wnioskodawcę tryb realizacji projektu musi zapewnić szybką reakcję na potrzeby uczestników:

- a) szybkie reagowanie oznacza dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu podjęcie pracy przez uczestników projektu. Od momentu pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach grupowych czas dotarcia do potencjalnych uczestników projektu lub ich przedstawicieli (np. związki zawodowe) nie

powinien przekraczać 7 dni kalendarzowych, a spełnienie tego warunku powinno zostać odnotowane w dokumentacji projektu;

- b) w przypadku zwolnień indywidualnych oraz osób nieaktywnych zawodowo, beneficjent musi brać pod uwagę, że zbyt długi czas oczekiwania uczestników na wsparcie (od momentu dotarcia do uczestnika) stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym beneficjent powinien tak zaplanować działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnego uczestnika;
- c) beneficjent zobowiązuje się do przesłania do IP informacji dotyczących mechanizmu szybkiego reagowania w terminie do 5 dni roboczych od daty wysłania zapytania przez IP. W ramach mechanizmu szybkiego reagowania IP składa zapytanie z iloma firmami zgłaszającymi zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych beneficjent się skontaktował. Beneficjent przekazuje szczegółowe informacje o:
 - i. liczbie pracowników z jakimi udało się skontaktować;
 - ii. liczbie pracowników którzy podpisali formularze zgłoszeniowe.

Informacje na temat sposobu zapewnienia szybkiej reakcji na potrzeby uczestników należy zamieścić w części E wniosku. Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę szybkiej reakcji na potrzeby poszczególnych grup uczestników projektu będzie stanowił element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej**.

W programach transformacji i wsparcia na rynku pracy należy podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych programach wsparcia. Beneficjent musi liczyć się z faktem, że samo dotarcie z informacją będzie w wielu przypadkach niewystarczające. Należy w projekcie przewidzieć takie formy rekrutacji, dzięki którym możliwe będzie zachęcenie do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu. Pozyskanie uczestników powinno być równoznaczne z pozyskaniem ich akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.

- 7. Projekty w ramach Działania 8.1 zawierają opis działań dotyczących aktywnego monitorowania rynku pracy w województwie małopolskim oraz na Śląsku.

Monitorowanie rynku pracy ma na celu:

- a) rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego uczestnika, a w konsekwencji przygotowanie uczestnika do funkcjonowania na rynku pracy;
- b) analizę rynku pracy, zdobycie informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenie trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe), co umożliwi beneficjentowi uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

Aktywne monitorowanie rynku pracy powinno polegać na wyszukiwaniu zagrożeń zwolnieniami oraz ukierunkowywaniu pomocy.

Wyszukiwanie zagrożeń powinno uwzględniać następujące informacje:

- a) informacje pozyskiwane z powiatowych urzędów pracy (z terenu Śląska oraz Małopolski Zachodniej), które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych;
- b) ogłoszone postępowania likwidacyjne w formie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (www.imsiq.pl) oraz w postaci informacji przetworzonych (Euler Hermes na stronie www.eulerhermes.pl);
- c) raporty z badań ISR PARP (Instrumenty Szybkiego Reagowania Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości) ukierunkowane na badania kondycji poszczególnych branż (www.isr.parp.gov.pl).

Ukierunkowywanie pomocy powinno uwzględniać następujące informacje:

- a) zapotrzebowanie na zawody i kwalifikacje w ramach Bilansu Kapitału Ludzkiego (BKL) (bkl.parp.gov.pl);
- b) informacja o prognozach zatrudnienia w ujęciu zawodów (<https://barometrzwodow.pl/#malopolskie>).

Informacje na temat sposobu aktywnego monitorowania rynku pracy należy zamieścić w części G wniosku. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników.

Wyniki monitorowania rynku pracy powinny być wykorzystywane w procesie tworzenia, jak i realizacji kolejnych etapów IPD.

Projekty zakładają, że każdemu uczestnikowi/uczestniczce projektu zostanie zapewniona identyfikacja indywidualnych potrzeb (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję. Informacje na temat zapewnienia obligatoryjnej identyfikacji indywidualnych potrzeb należy zamieścić w części G wniosku. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium **Adekwatność doboru zadań**.

8. Formy wsparcia dobierane są indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika projektu. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne z potencjałem i możliwościami uczestnika, a także potrzebami rynku pracy.

Skierowanie na daną formę wsparcia powinno wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie. Powyższa rekomendacja dotyczy również dotacji dla osób zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą. W ramach projektu nie należy zakładać osobnej rekrutacji dla osób zainteresowanych otrzymaniem dotacji.

Skierowanie na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, podczas której należy dodatkowo zbadać predyspozycje uczestnika niezbędne do prowadzenia własnej działalności. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia powinno zostać poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.

Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby. Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, wewnątrznie zróżnicowanych (ze względu na wiek, wykształcenie, doświadczenie zawodowe czy niepełnosprawność) wskazują, że ścieżki wsparcia dla każdej z tych osób należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

Dla osoby w wieku 50+ ważne jest uwzględnienie dotychczasowego doświadczenia zawodowego uczestnika i na tej podstawie zaproponowanie jej wsparcia przede wszystkim w postaci formy mającej na celu zatrudnienie u pracodawcy.

W przypadku kobiet rekomenduje się wsparcie umożliwiające godzenie życia zawodowego z rodzinnym oraz zapewnienie opieki nad osobami zależnymi.

W przypadku osób z niepełnosprawnościami istotne jest zapewnienie wsparcia w poszukiwaniu pracy, uwzględniające ograniczenia związane z niepełnosprawnością oraz przełamywanie barier wśród pracodawców związanych z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami.

Powyższe rekomendacje należy traktować jako pomoc przy opracowywaniu adekwatnych ścieżek aktywizacji zawodowej dla każdej z osób należących do grup docelowych.

Opis form wsparcia realizowanych w projekcie powinien być zawarty w polu G wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 7** do Regulaminu).

9. Beneficjent zapewnia, że spełnione zostaną warunki dotyczące zakładania działalności gospodarczych opisane w Standardzie usług stanowiącym **Załącznik nr 8** do Regulaminu.

Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu).

10. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie Małopolski Zachodniej z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji

wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium **Kwalifikowalność projektu**.

PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 7** do Regulaminu, we wniosku (w polach F.2 do F.7) należy określić, w jaki sposób poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 2** do Regulaminu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wszystkich wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki produktu:**
 - a) Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie;
 - b) Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie;
 - c) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie;
 - d) Liczba osób objętych wsparciem z zakresu outplacementu.

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo we wniosku należy obligatoryjnie ująć następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne):

- e) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST);
- f) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS);
- g) Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;
- h) Liczba osób w wieku poniżej 18 roku życia objętych wsparciem w programie;
- i) Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie;
- j) Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie;

- k) Liczba osób z wykształceniem średnim I stopnia lub niższym (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu;
- l) Liczba osób z wykształceniem średnim II stopnia (ISCED 3) lub policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu;
- m) Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5 do 8) objętych wsparciem w ramach programu.

Wnioskodawca zobligowany jest do monitorowania w/w wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartość docelowa wskaźników informacyjnych może być określona na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Wskaźniki produktu należy wybrać z listy rozwijanej w polu F.2 wniosku.

5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- a) Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie;
- b) Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu;
- c) Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu;
- d) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- e) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu;
- f) Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu.

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu należy wybrać z listy rozwijanej w polu F.3 wniosku.

6. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej. W związku z powyższym prosimy o uwzględnienie we wniosku następującego wskaźnika produktu: **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na wsparcie w postaci dotacji na zakładanie działalności gospodarczej (wskaźnik specyficzny dla projektu)**. Wnioskodawca zobligowany jest do monitorowania wskaźnika na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowanie wniosku. Wskaźnik należy ująć w polu F.6 wniosku (wskaźniki własne produktu).
7. Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej dane uczestników projektów FST, w tym wymagane rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, należy gromadzić na poziomie indywidualnym. IP udostępni Beneficjentowi narzędzie umożliwiające zbieranie danych uczestników FST w poszczególnych projektach oraz ich agregację na poziomie IP.

8. 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, w których definicji wskazano taką ewentualność.
9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
10. Beneficjent powinien informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym, w tym badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **87 367 700,00 PLN** (słownie: osiemdziesiąt siedem milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy siedemset i 00/100), w tym:
 - a) wsparcie finansowe FST – **78 171 100,00 PLN** (słownie: siedemdziesiąt osiem milionów sto siedemdziesiąt jeden tysięcy sto i 00/100);
 - b) wsparcie krajowe z Budżetu Państwa – **9 196 600,00 PLN** (słownie: dziewięć milionów sto dziewięćdziesiąt sześć tysięcy sześćset i 00/100).
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w konkursie, uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**.
4. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. **85%**.
6. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
7. Minimalna wartość projektu (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 18 000 000,00 PLN (słownie: osiemnaście milionów i 00/100 PLN).
8. Maksymalna wartość projektu (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 20 000 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia milionów i 00/100 PLN).
9. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu).

PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Z poniesionych wydatków beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach złożonego projektu możliwe jest rozliczanie **7%** kosztów pośrednich rozliczanych w oparciu o stawkę ryczałtową.
5. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
6. Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu O. Podsumowanie budżetu.
7. IP zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
8. **Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej** jest udzielane uczestnikowi projektu w kwocie nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
9. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:

Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna:

- a) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L 187 z 26.06.2014 r.);
- b) 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 r.);

- c) rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U.UE.L.2020.215.3).

Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna:

- a) 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);
 - b) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
 - c) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 26 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2023 r., poz. 280).
10. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
- a) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz
 - b) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Jednocześnie ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
12. Dodatkowo podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).

System jest dostępny na [stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta](#)²¹.

Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy, sporządzonych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

14. W ramach konkursu nie przewiduje się, aby wartość poszczególnych projektów była równa lub większa od kwoty 5 mln EUR. Zatem zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest kwalifikowalny. Warunek nie dotyczy projektów, którym zostanie udzielona pomoc publiczna zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
15. Z uwagi na zmianę Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, która na dzień ogłoszenia Regulaminu nie została jeszcze opublikowana w języku polskim zastrzega się, że warunki przyznania pomocy publicznej na podstawie Rozporządzeń wskazanych w pkt 9 mogą ulec zmianie. W takim przypadku może zostać dokonana ponowna ocena projektu na warunkach określonych w Rozdziale 3 Regulaminu.
16. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

²¹<https://sudop.uokik.gov.pl/home>

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena w konkursie jest podzielona na:
 - a) etap oceny formalno-merytorycznej;
 - b) etap negocjacji
2. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
3. Ocena prowadzona jest przez KOP, która ocenia projekty w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
4. Ocena prowadzona jest na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załącznik nr 4 i 5** do Regulaminu.
5. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
6. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.

PODROZDZIAŁ 3.1 ETAP OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ PROJEKTÓW

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch członków KOP w oparciu o kryteria wyboru projektów:
 - a) obligatoryjne zero-jedynkowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - b) obligatoryjne punktowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - c) premiujące – które nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
2. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej w ciągu 120 dni kalendarzowych. Termin może zostać wydłużony, o czym IP informuje na [stronie internetowej FEM²²](#) i [Portalu Funduszy Europejskich²³](#).
3. KOP może wskazać zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku w części dotyczącej spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku należy rozumieć również złożenie wyjaśnień. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie na wezwanie IP na etapie negocjacji. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
4. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wniosku wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt 3, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien poinformować o wprowadzeniu dodatkowych zmian we wniosku i przedstawić ich uzasadnienie. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny.
5. Dopuszcza się korektę oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe niewskazane do poprawienia w wezwaniu, o którym mowa w pkt 3, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny. IP nie poprawia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
6. Uzupełnienie lub poprawa wniosku odbywa się wyłącznie na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji.
7. Członek KOP oceniający projekt:
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

²³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- b) uzasadnia ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznawania określonej liczby punktów;
 - c) w przypadku kryteriów, które zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia wskazuje i szczegółowo uzasadnia warunki negocjacyjne.
8. Ocena kryteriów punktowych przedstawiana jest przez członka KOP w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
 9. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze opracowywana jest lista projektów z wynikami oceny formalno-merytorycznej.
 10. Na liście ocenionych projektów wnioski ujmowane są w następującej kolejności:
 - a) wnioski, które otrzymały wynik pozytywny tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia). Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów;
 - b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia), ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie zostały skierowane do etapu negocjacji lub nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów;
 - c) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów punktowych tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i nie uzyskały co najmniej minimalnej liczby punktów w przynajmniej jednym kryterium punktowym. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów;
 - d) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów zero-jedynkowych tj. niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium zero-jedynkowego. Wnioski te umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0”. Wnioski uszeregowane są zgodnie z rosnącą numeracją wniosków nadaną przez system IGA.
 11. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt będzie miał tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście, o której mowa w pkt 9 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w Podrozdziale 3.3.
 12. KOP przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia ZWM. Zatwierdzenie przez ZWM listy, o której mowa w pkt 9 kończy etap oceny formalno-merytorycznej i skutkuje:
 - a) zakwalifikowaniem projektu do etapu negocjacji albo;
 - b) wyborem projektu o dofinansowania albo;

- c) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
13. IP upublicznia wyniki oceny formalno-merytorycznej nie później niż 7 dni od zatwierdzenia listy przez ZWM na [stronie internetowej FEM](#)²⁴ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²⁵.
14. IP przekazuje Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie później niż 14 dni od zatwierdzenia listy przez ZWM.

²⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁵ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

PODROZDZIAŁ 3.2 ETAP NEGOCJACJI I ZAKOŃCZENIE KONKURSU

1. Do etapu negocjacji kierowane są wyłącznie projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu tj. uzyskały pozytywną ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i zostały skierowane do etapu negocjacji zgodnie z listą projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznym.
 2. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych postawionych Wnioskodawcy przez członków KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
 3. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
 4. Termin na podjęcie negocjacji wskazywany jest w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej. Termin ustalany jest indywidualnie i zależy od zakresu uzupełnień lub poprawy danego wniosku. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie dłużej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP.
 5. Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie przesyła do IP za pomocą systemu IGA skorygowany wniosek wraz z pismem przewodnim, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień.
 6. Ocena kryterium negocjacyjnego polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia).
 7. Jeżeli w trakcie negocjacji Wnioskodawca:
 - a) nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub;
 - b) nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub;
 - c) wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych
- etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym.** Oznacza to niespełnienie kryterium negocjacyjnego.
8. Ocenę warunków negocjacyjnych prowadzi jeden członek KOP w oparciu o obligatoryjne zero-jedynkowe kryterium negocjacyjne, określone w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

9. Członek KOP uzasadnia ocenę kryterium negocjacyjnego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Pozytywna ocena kryterium negocjacyjnego nie wymaga uzasadnienia.
10. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania. Wniosek i informacje przedstawione przez Wnioskodawcę po wyznaczonym terminie nie są brane pod uwagę przy ocenie kryterium negocjacyjnego. Ocena kryterium negocjacyjnego jest negatywna.
11. Po zakończeniu oceny kryterium negocjacyjnego opracowywana jest lista projektów ocenionych na etapie negocjacji. Lista zawiera wykaz wszystkich projektów, które podlegały ocenie na etapie negocjacji.
12. Wnioski na liście projektów ocenionych na etapie negocjacji ujmowane są w następującej kolejności:
 - a) wnioski, które otrzymały wynik pozytywny tj. spełniły kryterium negocjacyjne;
 - b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie tj. spełniły kryterium negocjacyjne, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania;
 - c) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

Wnioski w każdej z podgrup wskazanych w lit. a) – c) uszeregowane są w malejącej kolejności punktów przyznanych im na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Liczba punktów przyznana przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.
13. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM. Zatwierdzenie przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11 kończy etap negocjacji i skutkuje:
 - a) wyborem projektu o dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
14. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów skierowanych do etapu negocjacji jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
15. IP upublicznia wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych na etapie negocjacji projektów przez ZWM. na [stronie internetowej FEM](https://fundusze.malopolska.pl)²⁶ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/)²⁷.

²⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

16. IP przekazuje Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11. Wynik oceny przesyłany jest za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku wskazanego w pkt 4 Podrozdziału 1.1.
17. Na etapie rozstrzygnięcia konkursu ZWM może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej, na której będą ujmowane projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie.
18. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 17, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.
19. W przypadku podjęcia przez ZWM decyzji o dofinansowaniu projektów z listy rezerwowej, IP co do zasady wznawia ocenę poprzez skierowanie projektu na etap negocjacji w zakresie wskazanym przez KOP w kartach oceny formalno-merytorycznej.

PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 7/23 KM FEM 2021-2027 z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 8.1 na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, zmienioną Uchwałą nr 17/23 Komitetu Monitorującego programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy.
2. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
3. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
4. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - c) Rzetelność wnioskodawcy
 - d) Kwalifikowalność projektu
 - e) Limit składanych wniosków
 - f) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - g) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - h) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - i) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - j) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
 - k) Specyficzne warunki wstępne
 - l) Grupy preferowane do objęcia wsparciem dotyczącym zakładania działalności gospodarczej
 - m) Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników
 - n) Promocja przedsiębiorczości kobiet
 - o) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników
 - p) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)

- q) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych
 - r) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis
 - s) Kwalifikowalność wydatków
5. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej
 - b) Adekwatność doboru zadań
 - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu.
6. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- 1) Adekwatność doboru grupy docelowej – kolejność zastosowania 1;
 - 2) Zdolność do efektywnej realizacji projektu – kolejność zastosowania 2;
 - 3) Adekwatność doboru zadań – kolejność zastosowania 3.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
- a) Zasięg projektu – gdy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całej Małopolski Zachodniej tj. wszystkich jej powiatów;
 - b) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji lub gminy górnicze – gdy projekt premiuje zakładanie nowych działalności gospodarczych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin górniczych;
 - c) Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich – gdy projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów transformacji np. programów outplacementowych z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich. Z projektu powinno wynikać jednoznacznie jakie to były doświadczenia, na czym polegały i jakie Wnioskodawca planuje zastosować w realizacji projektu. Nie może to być sama deklaracja, oceniający nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium;
 - d) Dodatkowe działania na rzecz realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn – gdy w projekcie:
 - przedstawiono diagnozę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą jednocześnie zakresu projektu i potencjalnej grupy docelowej projektu z uwzględnieniem informacji dotyczących istnienia barier równościowych oraz

- przewidziano działania równościowe kompleksowo odpowiadające na ww. diagnozę sytuacji kobiet i mężczyzn w tym odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe.
8. W przypadku skierowania do etapu negocjacji projekt musi spełnić obligatoryjne na tym etapie kryterium negocjacyjne.
 9. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1** do Regulaminu liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim kryteria zostały spełnione.
 10. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
 11. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
 12. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie 109 punktów. Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (80 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.
 13. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie. Zapisy we wniosku powinny potwierdzać spełnienie kryterium w wyczerpujący sposób.
 14. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.

Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
- 4) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
- 5) We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Kryterium nr 2 i 3 są alternatywne, tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający w dalszej ocenie wniosku bierze pod uwagę kryterium nr 2, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Wnioskodawca może otrzymać liczbę punktów określoną w danym kryterium standardu minimum. Liczba przyznanych punktów w danym kryterium standardu minimum uzależniona jest od przedstawionych we wniosku informacji wpływających na spełnienie standardu minimum:

0 punktów – we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny w standardzie minimum.

1 punkt – kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2 i 3. W przypadku kryterium 1, 4 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1, 4 i 5) – kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas oceny spełniania standardu minimum wynosi 5. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków²⁸ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

²⁸ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);

Jeżeli projekt zawiera działania/informacje, które dyskryminują którąś z płci, wniosek może zostać skierowany do poprawy na etapie negocjacji lub oceniony negatywnie pomimo uzyskania minimum punktowego za standard minimum.

Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn jak i instrukcja, w oparciu o którą przeprowadzana jest ocena standardu minimum zawarte są w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027.

15. W ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) ocenie podlega przestrzeganie przez Wnioskodawcę przepisów antidyskryminacyjnych**, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
 - wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy wnioskodawca lub partnerzy podjęli działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa powyżej.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

2) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

16. Kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec zakresu projektu.
17. Kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec zakresu projektu.
18. Beneficjent i/lub uczestnik projektu może zgłosić podejrzenie o niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) lub z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON):
- projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) lub działań beneficjenta związanych z realizacją projektu.

Ponadto zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności projektu lub Państwa działań związanych z realizacją projektu jako beneficjenta z KPP lub KPON do IP na adres mailowy: kefs@wup-krakow.pl.

Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostaną określone odpowiednio przez IZ/IP oraz umieszczone na [stronie internetowej FEM](#)²⁹ z chwilą opublikowania aktualizowanych obecnie Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie.

19. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegać, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

²⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

Należy dążyć do pełnego zapewnienia dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały np. związane z rekrutacją, znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami

Zwracamy Państwa uwagę, żeby **nie utożsamiać**:

a) **zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 4.1 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

z

b) **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**, która została opisana w Rozdziale 4.2 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Informacje pozwalające na zweryfikowanie spełnienia powyższych wymagań powinny wynikać z treści wniosku o dofinansowanie.

20. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów horyzontalnych tj.:

- Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
- Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
- Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
- Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
- Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,

powinny zostać zawarte we wniosku w polu **I. Polityki horyzontalne**.

PODROZDZIAŁ 3.4 OCENA PROJEKTU PO WYBRANIU DO DOFINANSOWANIA, A PRZED ZAWarciEM UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. W przypadku gdy IP zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie.
2. Zasady oceny projektu określone w Rozdziale 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę może przeprowadzić ten sam członek KOP, który oceniał ten projekt przed wybraniem go do dofinansowania;
 - b) ocena prowadzona jest w odniesieniu do kryteriów wskazanych przez przewodniczącego KOP w zakresie powziętych informacji, które są przekazywane oceniającemu.
3. IP informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny.

ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie projektu podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z Listą ocenionych projektów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - c) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. IP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jeśli w następstwie zawarcia umowy zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
4. IP informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
5. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany w piśmie informującym o przyjęciu wniosku do realizacji.
6. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu powinny być dostarczone do IP za pośrednictwem systemu IGA nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w szczególności:

- harmonogram płatności;
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie o rachunku bankowym;
 - umowę o partnerstwie (jeśli dotyczy);
 - wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem.
7. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której w pkt 1.
 8. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie³⁰ w terminie wskazanym w umowie. Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych z IP umów o dofinansowanie w ramach programu

³⁰Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

finansowanego z udziałem środków FST, realizowanych równocześnie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu na kwotę stanowiącą, co najmniej 150% najwyższej 150% dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. IP wymaga, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące chyba, że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy o dofinansowanie projektu podpisywane są w siedzibie IP.
10. Beneficjent, od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu. Wzór może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.

ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu o której mowa w art. 56, ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej oraz negatywnej oceny projektu przeprowadzonej w trybie art. 61 ust. 8, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Wnioskodawca może wnieść protest do IZ za pośrednictwem IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym, który otrzymał informację o negatywnym wyniku oceny za pośrednictwem systemu IGA i w ePUAP, termin na wniesienie protestu liczony jest od dnia doręczenia ww. informacji w ePUAP.
3. Protest zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, 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.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3, IP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu IP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. IP weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie 14 dni od daty otrzymania protestu, i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem projektu do dofinansowania,
albo

- b) kieruje protest do rozpatrzenia przez IZ wraz z uzasadnieniem braku podstaw do zmiany wyniku oceny, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.
6. IZ rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
 7. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
 8. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w **Załączniku nr 12** do Regulaminu.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez ZWM.
2. IP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru na zasadach określonych w art. 51 ust. 3 – 6 ustawy wdrożeniowej. Po zakończeniu konkursu IP nie może zmieniać Regulaminu.
3. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie internetowej FEM](#)³¹ i [Portal Funduszy Europejskich](#)³².
4. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane przez IP.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów;
 - Załącznik nr 2 – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie;
 - Załącznik nr 4 – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego;
 - Załącznik nr 5 – Wzór Karty oceny kryterium negocjacyjnego;
 - Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie;
 - Załącznik nr 7 – Instrukcja wypełniania wniosku;
 - Załącznik nr 8 – Standard usług;
 - Załącznik nr 9 – Diagnoza sytuacji na rynku pracy Małopolski Zachodniej w kontekście realizacji wsparcia ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
 - Załącznik nr 10 – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych;
 - Załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych przez Wnioskodawcę i Partnerów;
 - Załącznik nr 12 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
 - Załącznik nr 13 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

³¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

³² <https://funduszeuropejskie.pl.gov>