

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr .../23 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 2023 roku.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych

**dla Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji
i włączenia społecznego**

Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

Nabór nr FEMP.06.06-IP.02-012/23

Ogłoszony: **26 lipca 2023 r.**

z terminem składania wniosków

Od **26 lipca 2023 r.** do **6 września 2023 r.**

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	13
Podrozdział 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA.....	16
Podrozdział 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU	18
Podrozdział 1.6 SYSTEM IGA.....	19
Podrozdział 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU EFS+	21
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	23
Podrozdział 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	23
Podrozdział 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU EFS+ (BENEFICJENCI)	26
Podrozdział 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE).....	31
Podrozdział 2.4 SZCZEGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	39
Podrozdział 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU.....	44
Podrozdział 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	47
Podrozdział 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	49
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	53
Podrozdział 3.1 INFORMACJE OGÓLNE	53
Podrozdział 3.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	54
Podrozdział 3.3 ETAP OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ PROJEKTÓW	62
Podrozdział 3.4 ETAP NEGOCJACJI I ZAKOŃCZENIA KONKURSU	66
Podrozdział 3.5 OCENA PROJEKTU PO WYBRANIU DO DOFINANSOWANIA, A PRZED ZAWARCIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE	69
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	70
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	73
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	74

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, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.06-IP.02-012/23.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: Kompleksowe programy typu outplacement, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a) CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
 - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (d) Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

Podrozdział 1.2

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** - badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie 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 właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
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 towarów 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 z niepełnosprawnościami. 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. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>
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 Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.

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

10. **Instytucji Pośredniczącej 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.
11. **Instytucji Zarządzającej FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
12. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
13. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
14. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
15. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
16. **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 oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, 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), zaświadczenia o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

17. **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.

18. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**² - możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika 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.
19. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** - omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
20. **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. Osobę kwalifikującą się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osobę bezrobotną³. 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, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia. Szczegółowa definicja osoby bezrobotnej została wskazana w załączniku nr 6 do Regulaminu.
21. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osobę podlegającą ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).
22. **Osoba pracująca (pracownik)** – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osobę posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osobę produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

² jw.

³ Taka 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.

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
 - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, 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);
 - 3) 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,
- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego⁴.

23. 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, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim

⁴ Definicja zgodna z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+.

orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia⁵.
Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

24. **Osoba zwolniona** – osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika 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 jednocześnie osobą samozatrudnioną.
25. **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.
26. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, 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.
27. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownika, 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.
28. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownika zatrudnionego u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego

⁵ Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby z niepełnosprawnością może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

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 niedotyczących 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.

29. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie.
30. **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
31. **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
32. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, 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 stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
33. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)⁶ umożliwiający

⁶ <https://iga.malopolska.pl>

aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

34. **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 FEM⁷](#) wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
35. **Uniwersalne projektowanie⁸** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
36. **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.
37. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między właściwą instytucją 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.
38. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
39. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
40. **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) zgodny w szczególności z:
 - a) rozporządzeniem ogólnym;
 - b) SZOP FEM 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁸ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

41. **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 którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
42. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
43. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- umową o dofinansowanie projektu,
 - rozporządzeniem ogólnym,
 - ustawą wdrożeniową,
 - SZOP FEM 2021-2027,
 - Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - pozostałymi Wytycznymi.
44. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁹.
45. **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.
46. **Zielona gospodarka** – gospodarkę, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka¹⁰.

Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy

⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

¹⁰ Definicja na podstawie opracowania GUS „Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2022” Warszawa, Białystok 2022. Publikacja dostępna na stronie: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/srodowisko-energia/srodowisko/wskazniki-zielonej-gospodarki-w-polsce-2022,5,6.html>

gospodarką i ekosystemami. Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo, oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, [odnawialnych źródeł energii](#), poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową, zielone zamówienia publiczne, [zielone miejsca pracy](#), czy ekologiczną reformę fiskalną¹¹.

47. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

¹¹ Na podstawie artykułu pt. „Zielona Gospodarka (green economy) opublikowanego 29.4.2023 r. na portalu Włącz oszczędzanie na własną domową miarę. Artykuł dostępny na stronie <https://włączoszczędzanie.pl/zielona-gospodarka-czyli-green-economy/#h-polska-definicja-zielonej-gospodarki>.

Podrozdział 1.3

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY DOTYCZĄCE KONKURSU

Konkurs prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) 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 30.06.2021, str. 159);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- c) 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);
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- f) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.);
- i) 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;

- j) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120);
- k) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- l) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- m) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) 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.;
- b) 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;
- c) Uchwała nr 27/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 15 marca 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;

- I) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 26 maja 2023 r.

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, skierowaniem wniosku do poprawy, uzupełnienia lub jego odrzuceniem.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku biorą Państwo na siebie przystępując do konkursu.

Podrozdział 1.4

TERMINY I DORĘCZENIA

1. Terminy 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 KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - a) art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 - b) art. 57 KPA określającego zasady 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 "Doręczenia" KPA.
4. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 "Doręczenia", w tym pisma w sprawie poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA. Powyższe pisma uznaje się za doręczone w dniu ich wysłania.
5. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10 "Terminy"). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
6. W przypadku pism wysyłanych przez Państwa do IP, zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu 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 w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał UPO automatycznie wygenerowane przez system.
7. Informacje do Państwa będziemy wysyłać za pośrednictwem systemu IGA, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wnioskodawca, który jest podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku prześlemy jednocześnie za pośrednictwem systemu IGA i na skrzynkę

podawczą w ePUAP wskazaną we wniosku¹². Doręczenie powyższej informacji uznaje się za skuteczne, w momencie wpływu korespondencji na skrzynkę podawczą ePUAP podmiotu publicznego. Potwierdza to UPO.

9. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA 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 dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
10. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
11. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
12. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

¹² Zgodnie z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

Podrozdział 1.5

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU

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. Tysiąclecia 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 udzielają pracownicy IP:
 - Magdalena Górka, tel. 12 42 87 830, e-mail: [magdalena.gorska@wup-krakow.pl](mailto:magdalenagorska@wup.krakow.pl);
 - Anna Wasilewska, tel. 12 42 87 830, e-mail: [anna.wasilewska@wup-krakow.pl](mailto:anna.wasilewska@wup.krakow.pl).Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.
3. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)¹³,
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁴.
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](#)¹⁵ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

¹³ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁴ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

Podrozdział 1.6

SYSTEM IGA

1. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, w tym złożenie wniosku i jego korekta, pomiędzy IP lub IZ a Państwem, prowadzone są **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 1.7](#) Regulaminu,
 - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku
Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wysyłamy za pośrednictwem systemu IGA i ePUAP,
 - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Rozdziale 5](#) Regulaminu.
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.
3. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) lub podany podczas rejestracji w systemie IGA.

7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi wskazanej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji z IP oraz skutków jej niezachowania. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie wniosku lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia.
8. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁶. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w systemie IGA, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku), stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
9. 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.
10. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem IP/IZ.
11. 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 2021-2027](#)¹⁷.
12. 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 11, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁸.
13. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹⁶ <http://iga.malopolska.pl>

¹⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁸ ami.femp@wup-krakow.pl

Podrozdział 1.7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU EFS+

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁹.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)²⁰.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. Zobowiązani są Państwo 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.

6. Wniosek musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/-e w polach C.3.1-C.3.3 wniosku.

W polach C.3.1 - C.3.3 należy wpisać imię i nazwisko osoby, która jest uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy oraz jej stanowisko w strukturze organizacyjnej (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym 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:

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

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹⁹ <https://iga.malopolska.pl>

²⁰ <https://iga.malopolska.pl>

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

Ważne!

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

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

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, przysługuje Państwu 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 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 na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków²¹.
 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 to IP odrzuci wszystkie wnioski złożone przez Wnioskodawcę.

²¹ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 26 lipca 2023 r. do 6 września 2023 r. do godz. 15:00**. IP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków z uwagi na:
 - a) awarię systemu IGA leżącą po stronie IZ i uniemożliwiającą złożenie wniosku we wskazanym terminie,
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - c) zmianę zapisów Regulaminu w zakresie dopuszczonym przez ustawę wdrożeniową.
2. IP nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)²² i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²³.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek **w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie**.
5. **Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.** Informacje w zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)²⁴. **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu.** Zalecamy uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.
6. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA, UPO wygenerowanego przez system IGA.
7. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe, o czym zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

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

²⁴ ami.femp@wup-krakow.pl

komunikat przesłany na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w pkt 1, nie będą podlegały ocenie.

Unieważnienie postępowania wyboru projektów

8. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku, lub
 - 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,
9. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 8.
10. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 8 lit. b) i c).
11. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zostanie zamieszczona na [stronie internetowej FEM](#)²⁵ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁶ w terminie 7 dni od unieważnienia.
12. Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną projektu, dlatego informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

²⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁶ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Anulowanie postępowania

13. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).
14. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²⁷ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁸ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

15. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
16. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców, Partnerów i Uczestników mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
17. Wnioskodawcy uczestniczącemu w naborze, na jego wniosek, przysługuje prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

18. Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku, oświadczają Państwo w imieniu swoim oraz Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności w opisie Działania, którego dotyczy konkurs.

Oświadczają również Państwo, że zapoznali się z kryteriami wyboru projektu, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także Regulaminem i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte.

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

²⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁸ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 2.2

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU EFS+ (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 wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej wniosek powinien złożyć właściwy Wnioskodawca posiadający osobowość prawną.

2. **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 rozumie się wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez 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 polu J.3 – Doświadczenie.

3. Ważnym aspektem realizacji projektu jest potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnera rozumiany jako:

- potencjał kadrowy, w tym sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie),
- potencjał finansowy i techniczny (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Wybierając personel projektu prosimy przeanalizować zakres zadań jakie będzie wykonywała dana osoba oraz charakter wykonywanej przez nią pracy i pod tym kątem angażować osoby o adekwatnych umiejętnościach, wykształceniu i doświadczeniu zawodowym.

We wniosku należy opisać zakładany sposób organizacji pracy zespołu oraz przedstawić powiązania pomiędzy doświadczeniem pracownika a zakresem powierzonych mu obowiązków.

Personel zaangażowany do realizacji projektu oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu na kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące potencjału Wnioskodawcy/Partnera znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w polu J.1 - Potencjał kadrowy.

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera, w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie, w obszarze:
 - realizacji projektów typu outplacement,
 - realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt,
 - realizacji działań zbieżnych z zakresem wsparcia EFS+ na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.

Zarówno potencjał jak i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy) podlega ocenie na etapie wyboru projektu na kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

5. 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.

6. 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.
7. 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, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy lub Realizatorzy powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych stanowiące **Załącznik nr 12 do Regulaminu**.
8. O dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się podmioty, z którymi w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca 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.
9. Zawarte we wniosku zapisy oraz złożone oświadczenia dotyczące podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania (wskazane w pkt 5-8 Regulaminu) będzie podlegało ocenie w ramach kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz w ramach kryterium Rzetelność wnioskodawcy – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu - Kryteria wyboru projektów**.
10. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie Małopolski 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.

Partnerstwo

11. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
12. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
13. 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.
14. 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.
15. **Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.** Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie. Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
16. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
17. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
18. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.**
19. 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.

20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
21. 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](#). Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

22. 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.
23. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
24. Prawidłowość wyboru Partnerów w projekcie weryfikowana będzie w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

Podrozdział 2.3

PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6. Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Typem projektu B: Kompleksowe programy typu outplacement.
2. Projekty dotyczą kompleksowych programów typu outplacement na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części).

Przez outplacement należy rozumieć – 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.

Grupy docelowe

3. W ramach kompleksowych programów typu outplacement podejmowane będą interwencje na rzecz wsparcia osób zamieszkujących na terenie województwa małopolskiego z następujących grup docelowych:
 - a) pracowników zagrożonych zwolnieniem,
 - b) pracowników przewidzianych do zwolnienia,
 - c) osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - d) osób odchodzących z rolnictwa.

Beneficjent zapewnia, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania uczestnika na wymaganych zaświadczeniach (od pracodawcy/ZUS/PUP/KRUS).

Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie uczestnika dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez uczestnika projektu przedstawiono poniżej.

Uczestnik projektu	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
Pracownik zagrożony zwolnieniem	<p>pracownik 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.</p> <p>Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub</p>	<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 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,

Uczestnik projektu	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
	większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.	<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 lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Pracownik przewidziany do zwolnienia	pracownik, 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	<ul style="list-style-type: none"> ● wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy, ● 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.
Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika	osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej	<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

Uczestnik projektu	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
	działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.	niezarejestrowanych w urzędzie pracy; <ul style="list-style-type: none"> ● zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy. Zaświadczenia, o których mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.
Osoba odchodząca z rolnictwa	osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).	<ul style="list-style-type: none"> ● zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu; ● oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

Każdy projekt obejmuje wsparciem wszystkie grupy docelowe wymienione w pkt 4. Beneficjent nie może ograniczyć wsparcia np. tylko dla osób zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy z pominięciem osób odchodzących z rolnictwa.

4. Beneficjent zapewnia, że dana osoba (uczestnik projektu) nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji

w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

Zobowiązani są Państwo 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 obligatoryjne kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego wymogu, na podstawie oświadczenia uczestnika.

5. Zaplanowane w projekcie wsparcie musi być skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Informacje zawarte na ten temat będą stanowiły podstawę oceny **kryterium Grupy preferowane do objęcia wsparciem zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu - Kryteria wyboru projektów.**

6. Grupa docelowa musi być zgodna z zapisami SZOP, Regulaminem oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
7. Grupę docelową należy opisać w polu D.1.2 Opis grup docelowych wniosku o dofinansowanie projektu. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano **w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.**

Formy wsparcia

8. Katalog form wsparcia dla osób uczestniczącym w projekcie jest katalogiem otwartym, niemniej jednak każdy program outplacement ujmuje narzędzia wsparcia wskazane **w pkt a) – h) oraz pkt m)** i tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników.

Program typu outplacement obejmuje np.:

- a) **identyfikacja 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 poprawie sytuacji na rynku pracy,
- o) wykorzystanie doświadczeń w zakresie realizacji programów outplacementowych z innych krajów europejskich.

9. Realizowane w działaniu programy, o których mowa w pkt 2 powinny w szczególności 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 wśród 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 zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu - Kryteria wyboru projektów.**

10. Projekt musi gwarantować szybką reakcję na potrzeby uczestników projektu.

11. 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.
12. Skierowanie na daną formę wsparcia powinno wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie.
13. 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 uwzględniać diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy (w tym regionalnych specjalizacji określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2030), trendów i zmian gospodarki w kierunku transformacji cyfrowej i ekologicznej oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone umiejętności.
14. 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.
15. 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.
16. Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy i/lub uzyskania zatrudnienia.
17. Wsparcie skierowane do osób odchodzących z rolnictwa jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
18. 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 dziećmi lub osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

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 o dofinansowanie stanowiącą [Załącznik nr 7 do Regulaminu](#)).

19. Formy wsparcia oraz zasady ich udzielania zostały zawarte w Standardzie usług stanowiącym [Załącznik nr 9 do Regulaminu](#).
20. Minimalny poziom efektywności projektu wynosi co najmniej 75% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.

Efektywność projektu badana jest wskaźnikiem rezultatu pn. „Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacement/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie”, o czym mowa w [Podrozdziale 2.5.](#)

Podrozdział 2.4

SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, o których mowa w [Podrozdziale 1.3](#), publikowanymi na [stronie internetowej FEM](#)²⁹.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **Załączniku nr 9 do Regulaminu – Standard usług**.
3. Sporządzając wniosek muszą Państwo uwzględnić diagnozę sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy (**Załącznik nr 10 do Regulaminu**), w tym regionalnych specjalizacji określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2030), trendy i zmiany gospodarki w kierunku transformacji cyfrowej i ekologicznej oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone umiejętności.
4. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb występujących na rynku pracy w Małopolsce oraz grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.

Okres realizacji projektu

5. Okres realizacji projektu to maksymalnie 30 miesięcy.

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu. Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji) – zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w listopadzie 2023 r.

Biorąc pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu okres realizacji projektu powinien rozpocząć się **najpóźniej w styczniu 2024 r.**

We wniosku określcie Państwo 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 30 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.

6. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków

²⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

Plan rekrutacji

7. Bardzo ważnym elementem projektów typu outplacement jest aktywne prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych na obszarze realizacji projektu. Ze względu na charakter grupy docelowej należy 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). Dzięki temu zwiększa się szansa, że do projektu zgłoszą się osoby indywidualne zagrożone utratą pracy lub zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika, o których Beneficjent nie dowie się z mediów lub powiatowych urzędów pracy.

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,
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie,
 - związki zawodowe, stowarzyszenia,
 - media,
 - Internet,
 - ulotki, reklamy, artykuły sponsorowane,
 - urzędy,
 - organizacje pozarządowe
- b) Osoby odchodzące z rolnictwa:
- urzędy na szczeblu lokalnym,
 - prasa (szczególnie lokalna),
 - sołtysi, koła gospodyń,
 - zapewnianie informacji w miejscach publicznych (takich jak centra handlowe, zakłady opieki zdrowotnej, itp.),
 - tablice ogłoszeń,
 - organizowanie spotkań informacyjnych,
 - szkoły.

W projektach typu outplacement 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.

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**.

Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników

8. Projekty typu outplacement są projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia na rzecz uczestników projektu.

Zaproponowany przez Państwo 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 odchodzących z rolnictwa, 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:
 - liczbie pracowników z jakimi udało się skontaktować,
 - liczbie pracowników podpisało formularze zgłoszeniowe.

Informacje na temat sposobu zapewnienia szybkiej reakcji na potrzeby uczestników należy zamieścić w części E wniosku. Sposób zapewnienia przez Państwa szybkiej reakcji na potrzeby poszczególnych grup uczestników projektu będzie stanowił element oceny **kryterium Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników.**

9. Projekty typu outplacement zawierają opis działań dotyczących aktywnego monitorowania rynku pracy w województwie małopolskim.

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 terenów powiatów, dla których świadczone są usługi oraz sąsiadujących), które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych;
- b) ogłoszone postępowania likwidacyjne w formie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (<https://www.imsig.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.

10. Średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi **maksymalnie 22 000 zł.**

Średni koszt na uczestnika, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
- b) we wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.

Określony limit może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Podrozdział 2.5

WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – 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 o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 6 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki produktu:
 - a) Liczba osób objętych wsparciem z zakresu outplacementu.

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku 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 prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne):

- b) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
- c) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- d) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
- e) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
- f) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
- g) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
- h) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

Będą Państwo zobowiązani 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.

Wszystkie powyżej wymienione wskaźniki produktu należy ująć w polu F.2 wniosku o dofinansowanie.

5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu:
 - a) Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku adekwatnego wskaźnika dla planowanych założeń projektowych. Wartość wskaźnika rezultatu powinna być zgodna z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźnik ten jest monitorowany i weryfikowany na etapie realizacji projektu.

Wymieniony wskaźnik rezultatu należy ująć w polu F.3 wniosku o dofinansowanie.

6. Zobowiązani są Państwo do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na działania przyczyniające się do rozwijania kompetencji lub umiejętności cyfrowych (np. poprzez szkolenia, staże) oraz niezbędnych do podjęcia pracy/tworzenia miejsc pracy w sektorze zielonej gospodarki (np. poprzez szkolenia, staże, w ramach dotacji na zakładanie działalności gospodarczej czy doposażenia stanowisk pracy).

W związku z powyższym w polu F.6 wniosku prosimy o uwzględnienie we wniosku następujących wskaźników własnych produktu:

- a) Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania przyczyniające się do zwiększenia ekologicznych (zielonych) umiejętności i tworzenia zielonych miejsc pracy;
- b) Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania przyczyniające się do rozwijania kompetencji i umiejętności cyfrowych;

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania tych wskaźników na etapie wdrażania projektu. Wartość docelowa wskaźników własnych produktu może być określona we wniosku na poziomie „0”. Wykonanie ww. wskaźników w projekcie nie będzie stanowiło przedmiotu rozliczenia z Państwem.

Wszystkie powyżej wymienione wskaźniki własne produktu należy ująć w polu F.6 wniosku o dofinansowanie.

7. 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.

8. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres i wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
10. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych³⁰ i monitorowane są przez IZ. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą. Państwo są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

³⁰ Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

Podrozdział 2.6

DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 28 279 281,36 ³¹ PLN (słownie: dwadzieścia osiem milionów dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt jeden i 36/100 PLN), z tego:
 - **25 302 513,61 PLN** stanowi kwota w części EFS+;
 - **2 976 767,75 PLN** stanowi kwota w części krajowego wkładu publicznego.
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** (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) 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 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 **1 500 000,00 PLN** (słownie: jeden milion pięćset tysięcy i 00/100 PLN).
8. Maksymalna wartość projektu (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) nie została określona, jednakże uzależniona jest od wysokości alokacji określonej w pkt 1.
9. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód w trakcie wdrażania koszty kwalifikowalne projektu zostaną pomniejszone

³¹ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 27.6.2023 r., dostępnego na stronie <https://fundusze.malopolska.pl/sites/default/files/2023/06/1862/Harmonogram-naborow-27062023.pdf>.

o powyższy dochód na podstawie art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

10. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu).

Podrozdział 2.7

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych [w Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, a szczególnie z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.;
 - d) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
4. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach złożonego projektu możliwe jest rozliczanie % kosztów pośrednich rozliczanych w oparciu o stawkę ryczałtową naliczaną zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich uproszczonymi metodami. Oznacza to, że koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
7. Zastrzegamy 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. Dodatkowo, są Państwo zobligowani stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych cen rynkowych wynagrodzeń w ramach konkursu nr FEMP.06.06.00-IP.02-12-012/23, stanowiącym [Załącznik nr 14 do Regulaminu](#). Wskazanie przez Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).

8. 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.
9. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest udzielane uczestnikowi projektu w kwocie nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Kwalifikowalność podatku VAT:

10. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt:
 - a) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) – jest kwalifikowalny,
 - b) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) – może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

11. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa pkt 10 lit. b) oznacza, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+ zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
12. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
13. Zmiana łącznego kosztu projektu na etapie realizacji projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

14. Wsparcie kierowane do przedsiębiorców (np. subsydiowane zatrudnienie) jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
15. W projektach składanych w konkursie może wystąpić pomoc de minimis. Wobec powyższego powinni Państwo udzielać wsparcia zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia, tj. w oparciu o:
 - a) 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.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782)³².
16. 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 Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
17. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obowiązuje podmioty udzielające 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.
18. Podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do **wystawienia** Beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna 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.
19. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, Wojewódzki Urząd Pracy

³² Planowana jest zmiana rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, w tym umożliwienie udzielania pomocy de minimis przez partnerów projektu.

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 Konsumentów](#)³³.

Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy sporządzanych 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.

³³ <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 INFORMACJE OGÓLNE
--

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w ramach konkursu podzielona jest na:
 - a) etap oceny formalno-merytorycznej;
 - b) etap negocjacji (dotyczy to jedynie projektów, które wymagają skierowania do tego etapu).
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących [Załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu](#).
6. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów 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.
7. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane co najmniej z jednym z kryteriów.

Podrozdział 3.2

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 27/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz
 - b) musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
6. 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) Minimalny poziom efektywności projektu
 - g) Efektywność kosztowa w projekcie
 - h) Wpływ projektu na zasadę równości i niedyskryminacji
 - i) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - j) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - k) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn

- l) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
 - m) Specyficzne warunki wstępne
 - n) Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników
 - o) Grupy preferowane do objęcia wsparciem
 - p) Promocja przedsiębiorczości kobiet
 - q) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników
 - r) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)
 - s) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych
 - t) Kwalifikowalność wydatków
 - u) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe, o charakterze rozstrzygającym tj. decydującym o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów na liście ocenionych projektów:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej
 - b) Zdolność do efektywnej realizacji projektu
 - c) Adekwatność doboru zadań.
8. 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
 - 2) Zdolność do efektywnej realizacji projektu
 - 3) Adekwatność doboru zadań.
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. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
- a) regionalny zasięg projektu – gdy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całego województwa małopolskiego tj. wszystkich jej powiatów

b) wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji – gdy projekt premiuje zakładanie nowych działalności gospodarczych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych
Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi [Załącznik nr 11 do Regulaminu](#).

c) wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich – gdy projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych 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.

11. W przypadku skierowania do etapu negocjacji projekt musi spełnić obligatoryjne na tym etapie kryterium negocjacyjne.
12. 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.
13. 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.
14. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie **94 punkty**. Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (80 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.
15. 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.
16. Kryteria są szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
17. 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 12 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 2021-2027) 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.

18. 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) Kryterium nr 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) Kryterium nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) Kryterium nr 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) Kryterium nr 4: Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
- 5) Kryterium nr 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 wyjątków³⁴ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

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.

19. Kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)³⁵ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
20. Kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)³⁶ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
21. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu 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,
 - podejrzenie o niezgodności z KPP/KPON projektu (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

³⁴ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);
- 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.

³⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

³⁶ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

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](#)³⁷ 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.

22. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegał, 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.

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.

³⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

23. 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 3.3

ETAP OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ PROJEKTÓW

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch członków KOP w oparciu o obligatoryjne kryteria:
 - a) zero-jedynkowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - b) punktowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - c) premiujące (jeśli zostały określone dla danego konkursu) – które nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
2. Ocena obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że wniosek powinien zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. Ocena obligatoryjnych kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli uzyska wymagane minimum punktowe. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).

Punkty za spełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych uwzględniane są w ostatecznej punktacji, w sytuacji gdy wniosek spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe.

W przypadku, gdy oceniający uzna dane kryterium punktowe za spełnione może również sformułować uwagi do tego kryterium i wskazać niezbędny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku. W takim przypadku oceniający formułuje zakres poprawy lub uzupełnienia i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do etapu negocjacji, o ile spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do tego etapu.

4. Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.
5. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu 120 dni od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.

Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)³⁸ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)³⁹.

6. 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**.
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wniosku wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6, 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.
8. 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 6, 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.
9. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku odbywa się wyłącznie na etapie negocjacji** i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji tj.:
 - a) uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną dla danego kryterium punktowego oraz
 - b) spełniły kryteria zero-jedynkowe lub oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe wymaga poprawy lub uzupełnienia.
10. Członek KOP oceniający projekt:
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;
 - 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.

³⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

11. Ocena kryteriów punktowych przedstawiana jest przez członka KOP w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
12. W przypadku zidentyfikowania znacznej rozbieżności w ocenie pomiędzy członkami KOP oceniającymi dany wniosek przewodniczący KOP je rozstrzyga lub kieruje projekt do oceny trzeciemu oceniającemu. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje znaczna rozbieżność. Trzeci oceniający przeprowadza własną ocenę kryterium, w którym wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie na podstawie wniosku, w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie lub kieruje do poprawy. Ocena trzeciego oceniającego jest rozstrzygająca.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie tj. przyznaje co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów określoną dla danego kryterium przed przemnożeniem przez wagę, a drugi ocenia to samo kryterium negatywnie tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od minimalnej wymaganej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Ocenę spełnienia kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest zgodna w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium/negatywna ocena kryterium).

13. Ostateczną ocenę punktową projektu, w tym po ewentualnym powołaniu trzeciej osoby oceniającej, stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych.
14. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze opracowywane jest lista projektów z wynikami oceny formalno-merytorycznej projektów. Lista zawiera również informację, które z pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej projektów są skierowane do oceny na etapie negocjacji.
15. Na liście ocenionych projektów złożonych w ramach naboru 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 z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących.
 - 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 z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących;

- 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 bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - 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” (zero). Wnioski uszeregowane są zgodnie z rosnącą numeracją wniosków nadaną przez system IGA.
16. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście, o której mowa w pkt 14 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2.](#)
17. KOP przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia ZWM. Zatwierdzenie przez ZWM listy, o której mowa w pkt 14 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.
18. IP upublicznia wyniki oceny formalno-merytorycznej nie później niż 7 dni od zatwierdzenia listy przez ZWM na [stronie internetowej FEM](#)⁴⁰ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴¹.
19. Przekazujemy Państwu informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie później niż 14 dni od zatwierdzenia listy przez ZWM za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6.](#) Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

⁴⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴¹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.4

ETAP NEGOCJACJI I ZAKOŃCZENIA KONKURSU

1. Do etapu negocjacji mogą być wyłącznie projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu wskazane w pkt 9 [Podrozdziału 3.3](#) 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, co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
4. Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wskazywany będzie 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 Państwa (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na Państwa wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP.
5. W terminie wskazanym w piśmie przesyłają Państwo do IP za pomocą systemu IGA poprawiony 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 do wniosku 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, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. 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 na [stronie programu FEM](#)⁴² oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴³ wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy projektów ocenionych na etapie negocjacji.
16. Przekazujemy Państwu 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 określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
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.

⁴² <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴³ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.5

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

1. Gdy po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu uzyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę mogą 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. O wyniku ponownej oceny poinformujemy Państwa na zasadach określonych w [Podrozdziale 3.4](#).

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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 / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. Poinformujemy Państwa o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia będą Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów;
- c) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- d) oświadczenie o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierające:
 - nazwę właściciela rachunku,
 - nazwę i adres banku,
 - numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego Wnioskodawca składa informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest **wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu**, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim **rachunek transferowy**, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekazane będą środki dofinansowania;

oraz jeśli dotyczy:

- e) porozumienie / umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - f) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - g) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
 - h) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer Działania FEM 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać do złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.
7. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1.
8. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁴⁴ w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

⁴⁴ Nie 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.

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 transzy 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 udowodnią Państwo, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

Ze względu na wymóg minimalnej wartości projektu, należy mieć na uwadze, że w przypadku, gdy wartość dofinansowania przekroczy 10 mln zł zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu będzie ustanawiane w innej formie niż weksel in blanco. Formy zabezpieczenia projektu możliwe do ustanowienia zostały wskazane we wzorze umowy o dofinansowanie projektu.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
10. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, będą Państwo zobowiązani do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załączniki nr 7 do Regulaminu**. Wzór może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
12. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
13. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od negatywnej oceny projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem IP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu. W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów. 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.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w [Załączniku nr 13 do Regulaminu](#).

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Zastrzegamy 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. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie programu FEM](#)⁴⁵ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁶.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów;
 - Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o dofinansowanie;
 - Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania 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 – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie;
 - Załącznik nr 8 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
 - Załącznik nr 9 – Standard usług;
 - Załącznik nr 10 – Diagnoza;
 - Załącznik nr 11 – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych;

⁴⁵ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁴⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- Załącznik nr 12 – Wzór oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych przez Wnioskodawcę i Partnerów;
- Załącznik nr 13 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
- Załącznik nr 14 - Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych.