

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2024/23 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 24 października 2023 r.
zmieniony uchwałą nr 2307/23 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 28 listopada 2023 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

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

Działanie 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego

typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego

Konkurs nr FEMP.06.11-IP.01-021/23

Ogłoszony: **26 października 2023 r.**

z terminem składania wniosków

Od **26 października 2023 r.** do **31 stycznia 2024 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

Regulamin wyboru projektów.....	1
1. INFORMACJE OGÓLNE.....	4
1.1. Wykaz skrótów i definicji.....	4
1.2. Przedmiot i cel konkursu	13
1.3. Kwota na konkurs	14
1.4. Forma i sposób komunikacji.....	14
1.5. Terminy i doręczenia	16
2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW.....	19
2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników	19
2.2. Termin składania wniosków i załączników	20
2.3. Wymagane załączniki do wniosku.....	21
2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	22
2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....	23
3. SZCZEGÓLNE WARUNKI KONKURSU.....	24
3.1. Typy projektów	24
3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	26
3.3. Grupa docelowa	28
3.4. Wartość projektu.....	29
3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny	29
3.6. Okres i obszar realizacji projektu	29
3.7. Cross-financing.....	30
3.8. Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	31
3.9. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	34
3.10. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	37
4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	42
4.1. Ogólne zasady oceny.....	42
4.2. Kryteria wyboru projektów	43
4.3. Ocena formalno-merytoryczna	47
4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej	48
4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej.....	48
4.6. Negocjacje	49
4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku	52
5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	55
5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	55
5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie	56
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.....	59
5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu	59
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	61
7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW.....	62
7.1. Kwalifikowalność wydatków.....	62
7.2. Zasada konkurencyjności	63
7.3. Podatek od towarów i usług.....	63
7.4. Partnerstwo w projekcie	64
7.5. Równość kobiet i mężczyzn	66
7.6. Równość szans i niedyskryminacji	66

7.7.	Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	71
7.8.	Trwałość projektu	72
7.9.	Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)	72
7.10.	Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyń poważnych szkód”	73
8.	DODATKOWE INFORMACJE	75
8.1.	Zmiana Regulaminu	75
8.2.	Unieważnienie postępowania	75
8.3.	Anulowanie postępowania.....	76
8.4.	Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	76
8.5.	Dostęp do dokumentów i informacji	76
8.6.	Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	77
8.7.	Postanowienie końcowe	81
	Załączniki.....	82

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Wykaz skrótów i definicji

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 2) **Badanie ewaluacyjne** – to badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.
- 4) **CKZ**– Centrum Kompetencji Zawodowych rozumiane jako CKZiU, o którym mowa w art. 93 ustawy Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) lub inny zespół tworzony przez szkoły/placówki analogiczne jak CKZiU oraz realizujący jego zadania.
- 5) **CKZiU** - Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego w rozumieniu art. 93 ustawy Prawo oświatowe.
- 6) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się pomiędzy Beneficjentem a IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS).
- 7) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
- 8) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).

9) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.

10) **Edukacja włączająca** – rozumiana jest jako podejście w procesie kształcenia i wychowania, którego celem jest zwiększanie szans edukacyjnych wszystkich osób uczących się poprzez zapewnianie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału w gronie rówieśników, jak najbliżej miejsca zamieszkania, tak by w przyszłości umożliwić im pełnię rozwoju osobistego na miarę swoich możliwości oraz pełne włączenie w życie społeczne.

Edukacja ta stawia za cel wyposażenie uczniów w kompetencje niezbędne do stworzenia w przyszłości włączającego społeczeństwa, czyli społeczeństwa, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu są pełnoprawnymi członkami społeczności, a ich różnorodność postrzegana jest jako cenny zasób rozwoju społecznego i cywilizacyjnego. To systemowe, wielowymiarowe i wielokierunkowe podejście do edukacji nastawione na dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków nauki i organizacji kształcenia do potrzeb i możliwości każdego ucznia, jako pełnoprawnego uczestnika procesu kształcenia.

Włączenie to proces, który pomaga pokonywać bariery ograniczające obecność, uczestnictwo i osiągnięcia uczniów.

11) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.

12) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej².

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

² Zgodnie z Komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 29 maja 2023 r. w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym **na dzień 10 grudnia 2023 r., wyznaczono termin wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do „doręczeń elektronicznych”**.

- 13) **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 1455/21 z dnia 12 października 2021 r. z późn. zm.
- 14) **IIT** – Inne Instrumenty Terytorialne
- 15) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 16) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu.
- 17) **KE** – Komisja Europejska.
- 18) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 19) **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
- 20) **Kompetencje cyfrowe** - obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie.
- 21) **Kompetencje kluczowe** – w rozumieniu [Zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie \(Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1\)](#):
 - a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
 - b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
 - c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
 - d) kompetencje cyfrowe,
 - e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
 - f) kompetencje obywatelskie,

- g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
- h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

Takie umiejętności jak: krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne, umiejętności analityczne, kreatywność i umiejętności międzykulturowe są elementem wszystkich kompetencji kluczowych.

- 22) **Konkurs** – konkurs nr **FEMP.06.11-IP.01-021/23**.
- 23) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie.
- 24) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
- 25) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 26) **Kwalifikacja** - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
- 27) **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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie **kwalifikowanego** podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

- 28) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

- 29) **Nauczyciel** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły lub placówki, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.
- 30) **Nauczyciel kształcenia zawodowego** – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.
- 31) **Oczywista omyłka** – omyłka, przez którą należy rozumieć:
- a) oczywistą omyłkę pisarską – niezamierzoną niedokładność, która może się nasunąć każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym
- lub
- b) oczywistą omyłkę rachunkową – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu.
- 32) **OPK** – Otulina Podkrakowska.
- 33) **Organ prowadzący szkołę lub placówkę** – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne.
- 34) **Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe** – pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni oraz inni interesariusze zidentyfikowani w diagnozie.
- 35) **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- 36) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym 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.
- 37) **Placówka oświatowa** – jednostka organizacyjna wymieniona w art. 2 pkt 2-8 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

- 38) **Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 *Prawa oświatowego*.
- 39) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 40) **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 do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
- 41) **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
- 42) **Racjonalne usprawnienia (mechanizm racjonalnych usprawnień)**³ – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 43) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr **FEMP.06.11-IP.01-021/23**
- 44) **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 45) **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);

³ Definiowane zgodnie z [Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

- 46) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
- 47) **Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1280 z późn. zm.), zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 48) **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027](#).
- 49) **System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁴. System umożliwi Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 50) **Szkoła** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego.
- 51) **Szkoła dla dorosłych** – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 29 Prawa oświatowego.
- 52) **Szkoła policealna** – szkoła, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. f Prawa oświatowego.
- 53) **Szkoła specjalna** – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 2 Prawa oświatowego.
- 54) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
- 55) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

- 56) **Uczeń z niepełnosprawnością** – uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 57) **Umiejętności** - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
- 58) **Uniwersalne projektowanie** - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 59) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57).
- 60) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).
- 61) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 62) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 63) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek.
- 64) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,

- b) Rozporządzeniem ogólnym,
- c) Ustawą wdrożeniową,
- d) SZOP FEM 2021-2027,
- e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- f) pozostałymi Wytycznymi.

65) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub [portalu Funduszy Europejskich](#)⁶.

66) **Zielone kompetencje lub umiejętności**⁷ – szeroko rozumiane umiejętności i/lub wiedza związane ze świadomością ekologiczną, gotowością uczenia się na temat zrównoważonego rozwoju, systemów i analizy ryzyka, umiejętności oceny, interpretacji i zrozumienia zarówno potrzeby zmian, jak i wymaganych działań, identyfikowania szans i tworzenia nowych strategii w odpowiedzi na zielone wyzwania. Umiejętności te powinny być ukierunkowane na zrównoważoną i zieloną gospodarkę oraz gospodarkę o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji ekologicznej.

67) **Zielona gospodarka** – gospodarkę, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka⁸.

⁶ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁷ opracowanie własne na podstawie: [European Network of Public Employment Services Greening of the labour market – impacts for the Public Employment Services Small scale study June 2021](#)

⁸ Definicja na podstawie opracowania GUS <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/srodowisko-energia/srodowisko/wskazniki-zielonej-gospodarki-w-polsce-2022,5,6.html>

Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. Zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy 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 fiskalną⁹.

68) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

69) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.2. Przedmiot i cel konkursu

1. Instytucją organizującą konkurs jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady konkursu nr **FEMP.06.11-IP.01-021/23**.
3. Konkurs dotyczy Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, **Działania 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego, typ projektu A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego FEM 2021-2027**.
4. Projekty składane w konkursie 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 (f)** wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:

⁹ 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](https://włączoszczędzanie.pl/zielona-gospodarka-czyli-green-economy/#h-polska-definicja-zielonej-gospodarki).

- a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁰,
- b) [portalu Funduszy Europejskich](#)¹¹.

6. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs oraz kryteriami wyboru projektów, Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

1.3. Kwota na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **51 197 184,00 PLN**, w tym:
 - a) **Finansowanie UE – 48 352 896,00 PLN**
 - b) **Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – 2 844 288,00 PLN.**
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)¹².
3. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

1.4. Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ), a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu,

¹⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

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

- b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP¹³ – pismo wysłamy za pośrednictwem e-PUAP,
 - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.
2. Przesyłana przez Państwa korespondencja w systemie IGA **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
 3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
 4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
 5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków o których mowa w ust. 1 a) – c), odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem Państwa adresów e-mail wskazanych w polu C.1.13 i C.2.3 wniosku.
 6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP, a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany przez Państwa we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
 7. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.**
 8. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia wniosku.

¹³ Patrz definicja ePUAP.

9. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), leżących po stronie IZ, IZ zamieści na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru zasady postępowania.
10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie.
11. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA¹⁴. Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
13. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na stronie [internetowej systemu IGA](#)¹⁵.
14. Zastrzegamy 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.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.

1.5. Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.

¹⁴ ami.femp@mcp.malopolska.pl

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl>

2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:
 - a) termin na dokonanie zmian/poprawek o charakterze formalnym oraz termin na podjęcie **negocjacji** liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
 - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, ich korekty lub związanej z tym korespondencji uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo pismo w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA i otrzymają UPO automatycznie wygenerowane przez system.
4. W celu doręczenia przez nas lub IZ 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 przesyłane jest zawiadomienie zawierające:
 - a) wskazanie, że mogą Państwo 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.
5. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku **prawidłowych adresów poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. poprzez odpowiednie ustawienia filtra anty-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona, itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
6. Doręczenie na adresy e-mail wskazane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.

7. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy **niebędącego podmiotem publicznym** uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA, o którym mowa w ust. 4 lit. c).

W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący podmiotem publicznym nie odbierze pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, prześlemy powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

8. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym odbywać się będzie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA](#).¹⁶
2. **Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](#).¹⁷
3. W ramach konkursu obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku dołączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wypełnić cały formularz wniosku, zweryfikować poprawność danych, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną,
 - b) poza systemem IGA przygotować wymagane załączniki,
 - c) poza systemem IGA podpisać wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz wymagane załączniki do wniosku,
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz podpisane wymagane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym.
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Do każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.

¹⁶ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁷ <https://iga.malopolska.pl>

8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w systemie IGA określa [Instrukcja użytkownika systemu IGA](#). Dokument ten dostępny jest po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”.
9. Za złożony uznaje się wniosek, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wnioski złożone poza systemem IGA nie będą podlegały ocenie.
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

2.2. Termin składania wniosków i załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 26.10 2023 r. do 31 01.2024 r. do godz. 15:00:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy asysty technicznej po godzinach pracy urzędu.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa w formularzu wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adresy e-mail wskazane podczas rejestracji konta oraz w Państwa wniosku (pola C.1.13 i C.2.3). Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ust. 1, nie będą podlegały ocenie.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.4](#).
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków**. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
 - a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1,

- b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu,
- c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w konkursie wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w konkursie,
- d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
- e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
- f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Zmiany kryteriów w trwającym już postępowaniu można dokonać jedynie wtedy, gdy nie złożono w nim jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.

W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor MCP.

- 8. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁸ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁹.
- 9. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

2.3. Wymagane załączniki do wniosku

- 1. Do wniosku załączają Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:

Załącznik dotyczący reprezentowania Wnioskodawcy:

- a) upoważnienie/pełnomocnictwo – wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami. Proszę pamiętać o wskazaniu tytułu projektu oraz o ewentualnym umocowaniu do składania korekt wniosku i załączników,

Załącznik dotyczący przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych

- b) oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu,

Załącznik dotyczący upoważnienia Wnioskodawcy do składania oświadczeń w imieniu Partnera

¹⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

- c) upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku o dofinansowanie projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu,

Załączniki dotyczące pomocy de minimis (jeśli Wnioskodawca lub Partner będzie beneficjentem pomocy de minimis) tj.:

- d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na obowiązującym wzorze²⁰ oraz
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo
 - oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
 - oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie. sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamację składają Państwo do MCP²¹ poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP²² lub w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.** Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.
4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii) wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.

²⁰ [UOKiK - Pomoc publiczna - Informacje dodatkowe - Wzory formularzy i zaświadczeń](#)

²¹ W wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”. Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP**.

²² Patrz definicja ePUAP.

5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił oraz czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA.
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku (**np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet**) **nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków.** W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w konkursie.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego jego złożenia, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków w konkursie.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa pisemną prośbę, która jest podpisana przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA. Pismo o wycofanie wniosku składają Państwo w systemie IGA zgodnie z wymogami określonymi w Podrozdziale 1.4 Regulaminu.

3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

3.1. Typy projektów

1. W konkursie mogą Państwo realizować wyłącznie następujący typ projektów:
 - **typ A. Podniesienie jakości kształcenia zawodowego.**
2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z zapisami SZOP FEM 2021-2027 dla działania 6.11.
3. W ramach działania wsparcie polegać będzie na rozwijaniu oferty zawodowej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz tworzeniu i rozwoju Centrów Kompetencji Zawodowych (rozumianych jako CKZiU, o którym mowa w art. 93 ustawy Prawo oświatowe lub inny zespół tworzony przez szkoły/placówki analogiczne jak CKZiU oraz realizujący jego zadania) obligatoryjnie poprzez:
 - a) realizację kursów prowadzących do uzyskania przez uczniów uprawnień i kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności w zakresie gospodarki zielonej,
 - b) współpracę szkół i placówek ze środowiskiem pracodawców w szczególności kształcenie praktyczne w miejscu pracy tj. staże uczniowskie/inne staże lub praktyki zawodowe u pracodawców (nie powinna być to jednak jedyna forma współpracy).

Jako uzupełnienie projektów w ramach typu A możliwe będzie w szczególności:

- rozwój współpracy szkół z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z uczelniami (np. realizacja projektów badawczych, realizacja zajęć wirtualnych);
- doskonalenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji kadr kształcenia zawodowego wspieranych szkół systemu oświaty (należy zapewnić, iż wsparcie nie powieli działań podejmowanych na poziomie krajowym);
- doposażanie warsztatów szkolnych;
- rozwój kompetencji ekologicznych i umiejętności niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki;
- podniesienie jakości kształcenia ogólnego w szczególności poprzez realizację następujących działań:
 - rozwój u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności przekrojowych, z uwzględnieniem specjalnych potrzeb, deficytów i uzdolnień uczniów oraz sytuacji społeczno – ekonomicznej;
 - doskonalenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji kadr wspieranych szkół w zakresie niezbędnym do budowania kompetencji kluczowych i umiejętności przekrojowych uczniów (należy zapewnić, iż wsparcie nie powieli działań podejmowanych na poziomie krajowym);

- rozwój doradztwa edukacyjno - zawodowego na każdym etapie edukacyjnym z uwzględnieniem perspektywy płci, w tym zwalczanie stereotypów związanych z płcią w wyborze kształcenia i ścieżki zawodowej;
- wdrażanie rozwiązań z zakresu edukacji włączającej i interwencje przyczyniające się do zwiększonego i pełnego udziału młodzieży ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w edukacji zawodowej;
- wsparcie migrantów, w tym osób uciekających przed wojną w Ukrainie;
- działania ukierunkowane na profilaktykę dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów (np. szkolenia, warsztaty, działania świadomościowe) oraz wsparcie psychologiczne i pedagogiczne osób uczących się na każdym etapie nauki;
- wsparcie dla rodziców i opiekunów w zakresie pełnienia funkcji rodzicielskich i wspierania rozwoju dzieci na każdym etapie (np. możliwość konsultacji psychologicznej lub pedagogicznej);
- wykorzystanie infrastruktury małopolskich instytucji popularyzujących naukę i innowacje (np. typu fablab, Cogiteon) w celach edukacyjnych (realizacja zajęć dodatkowych, poza lekcjami, zajęć pozaszkolnych).

Wsparcie w tym typie w szczególności powinno być kierowane na rozwój kształcenia zawodowego w branżach kluczowych dla regionu i małopolskiego rynku pracy. Wykaz branż kluczowych stanowi [Załącznik nr 13](#) do Regulaminu.

4. Wsparcie skierowane jest do szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe na poziomie ponadpodstawowym (z wyłączeniem szkół dla dorosłych).
5. Szkoły specjalne i inne placówki, które prowadzą do segregacji lub utrzymania segregacji jakiegokolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym, nie będą wspierane w zakresie infrastruktury i wyposażenia.
6. Realizacja wsparcia uczniów oraz kadry szkół specjalnych będzie możliwa jedynie we współpracy ze szkołami ogólnodostępnymi. Celem tej współpracy będzie stopniowe przechodzenie dzieci i młodzieży z tych szkół do nauki w szkołach ogólnodostępnych poprzez m.in. integrację dzieci z obydwu typów szkół oraz przygotowanie kadry i całego środowiska szkolnego ukierunkowane na zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami warunków nauki dostosowanych do ich potrzeb.

7. Wsparcie osób uczących się będzie zaprojektowane z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji i potrzeb w szczególności związanych ze szczególnymi potrzebami i niepełnosprawnością. Dodatkowo szkoły i placówki oświatowe zachęcane będą do realizacji zajęć z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji. Celem każdego projektu z obszaru edukacji powinno być stworzenie przestrzeni wolnej od dyskryminacji, przyjaznej, wspierającej i otwartej na osoby w różnej sytuacji.
8. Wydatki w ramach cross-finansingu oraz związane z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.
9. Maksymalny udział wydatków związanych z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów (niestanowiących cross finansingu) w kosztach bezpośrednich: 30 %.
10. Wydatki związane z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów nie stanowią jedyne lub głównego celu projektu oraz wynikają bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i są niezbędne do osiągnięcia celu projektu.
11. Planowanie wydatków jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. Należy jednoznacznie wskazać w ramach jakiego kierunku kształcenia zawodowego dotyczą planowane wydatki.
12. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na realizację kursów prowadzących do uzyskania przez uczniów kwalifikacji i uprawnień zawodowych w zakresie gospodarki zielonej oraz rozwoju kompetencji ekologicznych i umiejętności niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki (jeśli dotyczy).

3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu w konkursie może ubiegać się każdy podmiot, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), wyszczególniony w SZOP, tj. **administracja publiczna, instytucje nauki i edukacji, Instytucje wspierające biznes, organizacje społeczne i związki wyznaniowe, przedsiębiorstwa.**

Wnioskodawcą lub partnerem w projekcie obowiązkowo jest organ prowadzący szkołę lub placówki oświatowe objęte wsparciem w projekcie.

2. Jeżeli ZIT/IIT OPK przewiduje realizację projektów w danym typie projektu wyłączeniu w naborze w tym typie operacji podlegają podmioty będące członkami danego ZIT/IIT OPK, ich jednostki organizacyjne oraz podmioty z nimi powiązane. Wyłączenie nie dotyczy proj. ujętych w Strategii Partnerstw CWD – Pilotaż.
3. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) **nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania tj.** nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 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,
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega/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.
5. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się podejmowanie w szczególności przez organy stanowiące samorządów terytorialnych różnych szczebli 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.
6. Z Wnioskodawcą lub którymkolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego/ich stronie.

7. **Wnioskodawca musi posiadać roczny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie.** W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.
8. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) muszą posiadać **wystarczający potencjał i doświadczenie** zgodnie z kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

3.3. Grupa docelowa

1. **Odbiorcami wsparcia wskazanymi we wniosku mogą być wyłącznie:**
 - a) nauczyciele, kadra zarządzająca, wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenia zawodowe,
 - b) uczniowie kształcenia zawodowego (branżowego i technicznego), ich rodzice i opiekunowie prawni,
 - c) szkoły lub placówki kształcenia zawodowego (z wyłączeniem specjalnych),
 - d) uczniowie, ich rodzice i opiekunowie prawni oraz kadra (w tym nauczyciele) szkół specjalnych.

Projekty nie mogą być skierowane do osób dorosłych niebędących uczniami.

2. Wsparcie w ramach projektu może być kierowane do osób, które mieszkają, uczą się lub pracują na terenie Województwa Małopolskiego oraz rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkół/placówek kształcenia zawodowego oraz szkół specjalnych, które realizują projekt. Wsparcie kierowane jest także do podmiotów, które zlokalizowane są (mają siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie Województwa Małopolskiego, z zastrzeżeniem ust. 2 w Podrozdziale 3.2.
3. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem im wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Dopuszczalną formą jest też potwierdzenie kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu w postaci złożonych przez nich oświadczeń, ale przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia powinni Państwo zweryfikować prawdziwość oświadczeń na podstawie dostępnych źródeł.

3.4. Wartość projektu

1. Minimalna wartość projektu nie została określona w konkursie.
2. Maksymalna wartość projektu nie została określona w konkursie.

3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny

1. Maksymalny poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)** wynosi **90%**.
2. Maksymalny poziom **finansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
3. Wymagany **Państwa wkład własny** do projektu wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych.
4. 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 kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
5. Umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w zakresie maksymalnego poziomu dofinansowania projektu / maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.

3.6. Okres i obszar realizacji projektu

1. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż **30 czerwca 2029 r.**
2. Rekomendujemy rozpoczęcie realizacji wsparcia dla uczniów w I semestrze roku szkolnego 2024/2025.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury naborowej określony w [Podrozdziale 4.1](#) Regulaminu.
4. 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 kwalifikowalności określonych w [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) i umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2](#) Regulaminu** (jeśli dotyczy).

5. Projekty muszą być realizowane na obszarze Województwa Małopolskiego. Nie wyklucza to możliwości realizacji pojedynczych działań lub ponoszenia wydatków poza Małopolską, jeśli jest to uzasadnione w projekcie.

3.7. Cross-financing

1. Wydatki w projekcie w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **25%** finansowania unijnego. Wskazany limit dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich, jak i kosztów pośrednich, tj. kwota kosztów pośrednich wyliczona za pomocą stawki ryczałtowej w oparciu o koszty bezpośrednie finansowane w ramach cross-financingu również powinna zostać wliczona do limitu cross-financingu.
2. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
3. W projektach EFS+ cross-financing **może dotyczyć wyłącznie:**
 - a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) są spełnione. W przypadku gruntów limit ich zakupu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki – 15%.
 - b) **zakupu infrastruktury**²³ rozumianej jako:
 - **budowa nowej infrastruktury,**
 - **wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury,** których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności **adaptacja oraz prace remontowe** związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
 - c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

²³ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

- ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), a równocześnie dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 000,00 PLN) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu lub
- udowodnią Państwo, że **zakup będzie najbardziej opłacalną opcją**, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach, a uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno być zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu. W analizie nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Państwa z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub
 - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

3.8. Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. **Koszty pośrednie** rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej**.
2. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
3. Jeżeli wartość projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 200 000,00 EUR, koszty bezpośrednio obligatoryjnie należy rozliczać za pomocą uproszczonych metod (o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu), tj.:
 - kwot ryczałtowych lub
 - stawek jednostkowych, jeśli zostały przewidziane w Regulaminie, przy czym każda z tych metod dotyczy odrębnej kategorii kosztów.

W przypadku rozliczania kosztów za pomocą obydwu metod uproszczonych koszty rozliczane za pomocą stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych należy wykazać w ramach odrębnego zadania/zadań. Nie ma możliwości wykazania obydwu metod uproszczonych w ramach jednego zadania.

4. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
5. W ramach konkursu istnieje **obowiązek rozliczania stawkami jednostkowymi kosztów**, które dotyczą **stażu uczniowskiego**.
6. Staże uczniowskie są realizowane zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 i są rozliczane stawkami jednostkowymi wskazanymi w tych wytycznych.
7. Działania w zakresie realizacji staży uczniowskich są realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i warunkami, określonymi w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
8. **Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi - 24,84 PLN** (w okresie do 30 czerwca 2023 r.) oraz **25,61 PLN** (w okresie od 1 lipca 2023 r.). Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną; uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku;
9. Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:
 - a. świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;
 - b. zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
 - c. szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;
 - d. badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);

- e. wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- f. wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- g. noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
- h. dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- i. zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.

10. **Stażyscie** wypłacane jest **świadczenie pieniężne w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę tj. 18,80 PLN;**

11. Rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik: liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego [osobogodziny], który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

12. Kwalifikowalność każdego stażu uczniowskiego jest potwierdzana na etapie weryfikacji wniosku o płatność następującymi dokumentami źródłowymi:

- a. Kopie podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności stażysty lub wydruki z systemu elektronicznego, potwierdzające obecności stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy, podpisane przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
- b. Umowa stażowa wskazująca na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego.

Dla rozliczenia stawki jednostkowej we wniosku o płatność nie są wymagane inne niż wymienione powyżej dokumenty źródłowe. Beneficjent, poza dokumentacją składaną na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji związanej z organizowanym stażem uczniowskim, w tym potwierdzającej zgodność z prawem i wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia, przechowywania i udostępniania podczas kontroli oraz wizyt monitoringowych 100% tych dokumentów.

13. Indeksację stawki jednostkowej każdego roku przeprowadza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku następnym. Mechanizm indeksacji stawek jednostkowych opiera się na danych dotyczących:
- wysokości minimalnej stawki godzinowej za pracę;
 - udziału pozostałych kosztów związanych z organizacją i przeprowadzeniem stażu uczniowskiego.

W przypadku zmiany minimalnej stawki godzinowej za pracę, za podstawę wyliczenia zindeksowanej stawki przyjmuje się 80% wartości zmienionej minimalnej stawki godzinowej za pracę. Wartość ta jest powiększana o udział pozostałych wydatków w stawce (tj. o 36,21%). Indeksacji nie przeprowadza się, jeżeli nie nastąpiła zmiana minimalnej stawki godzinowej za pracę.

14. Zindeksowana stawka jest ogłaszana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na stronie internetowej ministra i ma zastosowanie – co do zasady – do umów o dofinansowanie projektu zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania komunikatu w sprawie zindeksowanej stawki. Zindeksowana stawka jednostkowa będzie mogła mieć zastosowanie również w projektach realizowanych, wieloletnich, pod warunkiem wyraźnego rozdzielenia części projektu rozliczanej według dotychczasowej i według zindeksowanej stawki. Rozwiązanie to będzie jednak możliwe do przyjęcia wyłącznie pod warunkiem uzyskania zgody IP na zmianę wniosku o dofinansowanie, przy czym wyższe koszty w projekcie będą mogły być pokryte w pierwszej kolejności z oszczędności beneficjenta, a jeżeli nie zostaną one zidentyfikowane, poprzez zwiększenie budżetu projektu przez IP, o ile IZ będzie dysponować dostępną alokacją.

3.9. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. W ramach konkursu realizowane są kierunki zdefiniowane w tematach działań wskazanych w [Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 \(część szczegółowa\)](#)²⁴:
 - 2. Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
 - 4. Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności.

²⁴ <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/zintegrowana-strategia-umiejtnosci-2030-czesc-szczegolowa--dokument-przyjety-przez-rade-ministrow>

- 6. Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej.
 - 20. Rozwijanie współpracy pomiędzy pracodawcami a instytucjami edukacji formalnej i pozaformalnej.
 - 21. Rozwijanie jakościowe i ilościowe praktyk i staży krajowych i zagranicznych dla osób uczących się w ramach edukacji formalnej i pozaformalnej.
 - 23. Rozwijanie zaplecza technicznego, dydaktycznego i instytucjonalnego kształcenia zawodowego uwzględniającego rzeczywiste warunki pracy.
2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)²⁵.
 3. Aby projekt był zgodny z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#), musi spełniać wymogi wskazane poniżej.
 4. Zakres wsparcia powinien być planowany w oparciu o doświadczenie oraz zdiagnozowane potrzeby i być kontynuacją, uzupełnieniem/rozszerzeniem dotychczasowych działań podejmowanych w tym obszarze przez szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe, przede wszystkim w kontekście wyrównywania szans edukacyjnych uczniów. Diagnoza powinna zawierać rozpoznanie we wszystkich aspektach problemowych w kontekście wszystkich podmiotów, a w projekcie wnioskodawca (biorąc pod uwagę ograniczenia czasowe i finansowe projektu) może ująć wszystkie albo najważniejsze problemy i wskazać działania, które pozwolą w/w problemy zminimalizować lub rozwiązać. Jednocześnie należy pamiętać, że planowane w projekcie działania muszą wpisywać się w katalog dozwolonych typów i form wsparcia zgodnie z SZOP i Regulaminem.
 5. Projekty nie powielają działań realizowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli²⁶.

²⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁶ Informacje o działaniach realizowanych na poziomie krajowym są dostępne m.in. na stronach: <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/instytucje-w-programie/roczne-plany-dzialania/rpd-na-2023-rok/mein/> (fiszki projektów i konkursów Ministerstwa Edukacji i Nauki pozytywnie zaopiniowane przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego) i <https://szkolenia.ore.edu.pl/> (wsparcie oferowane przez ORE).

6. Staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, są realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie i są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej, a także monitorowane za pomocą wskaźnika dotyczącego staży uczniowskich, którego wartość docelowa jest określana we wniosku o dofinansowanie.
7. Staże lub praktyki zawodowe inne niż staże uczniowskie, realizowane są z zachowaniem standardów jakości, zdefiniowanych w zaleceniu Rady z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz. Urz. UE C 153 z 02.05.2018, str. 1) - część dotycząca „Kryteria dotyczące warunków uczenia się i warunków pracy”, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie i rozliczane są po faktycznie poniesionych kosztach. Przedmiotowe staże lub praktyki zawodowe nie mogą być kierowane do uczniów technikum i uczniów branżowej szkoły I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami.
8. Kwalifikacyjne kursy zawodowe lub inne formy pozaszkolne skierowane do osób dorosłych (niebędących uczniami lub nauczycielami) wynikają bezpośrednio z potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy i są realizowane tylko jeżeli nie ma możliwości ich realizacji w ramach podmiotowego systemu finansowania.
9. Wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego jest wolne od stereotypów płciowych w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych, a także wspiera przełamywanie tych stereotypów.
10. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych, nie będą one powielały już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane w ramach regionalnych programów e-materiały spełniają standardy techniczne [ZPE](#) (aktualne na dzień ogłoszenia naboru) tak, aby była możliwość ich publikacji na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

Dodatkowo rekomendujemy, aby na potrzeby realizacji projektu wykorzystywanie zasobów dostępnych na ZPE.
11. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „[DigComp](#)” .

12. Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia [SELFIE](#).

3.10. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W konkursie określone zostały wskaźniki obligatoryjne, które muszą Państwo wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu:

a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**

- Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem
- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich
- Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem
- Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem
- Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym
- Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń

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

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

- Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem
- Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

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

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się **w polu F.2** wniosku – „obowiązkowe produktu”.

b) wskaźniki rezultatu obligatoryjne:

- Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu
- Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu

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

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się **w polu F.3** wniosku – „obowiązkowe rezultatu”.

c) wskaźniki dodatkowe produktu i rezultatu (lista rozwijalna w polu F.4 i F.5 wniosku):

- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia ogólnego i zawodowego uczestniczących w stażach lub praktykach zawodowych innych niż staże uczniowskie.

d) wskaźniki własne produktu i rezultatu – są to wskaźniki, które wprowadzają Państwo ręcznie do pola F.6 i F.7 wniosku i obejmują:

- wskaźniki własne produktu lub rezultatu – określane przez Państwa w sytuacji, kiedy wskazane wyżej wskaźniki obligatoryjne nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie,
- wskaźnik własny produktu wynikający z obowiązku monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na realizację kursów prowadzących do uzyskania przez uczniów kwalifikacji i uprawnień zawodowych w zakresie gospodarki zielonej oraz rozwój kompetencji ekologicznych i umiejętności niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki, tj.

- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację kursów prowadzących do uzyskania przez uczniów kwalifikacji i uprawnień zawodowych w zakresie gospodarki zielonej oraz rozwój kompetencji ekologicznych i umiejętności niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

Będą Państwo zobligowani do monitorowania tego wskaźnika na etapie wdrażania projektu. Natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowej wskaźnika na etapie przygotowania wniosku. Wartość docelowa wskaźnika może być określona we wniosku na poziomie „0”.

2. Dodatkowo na poziomie FEM 2021-2027 monitorowane są **wskaźniki rezultatu długoterminowego**, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników / uczestniczki 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 / uczestniczek projektu lub na podstawie danych administracyjnych²⁷ i monitorowane są przez IZ. **Państwo, a także uczestnicy / uczestniczki projektów, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne.**

Składając wniosek o dofinansowanie, Wnioskodawca, Partner, uczestnik wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia. Wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu i dane teleadresowe. Wnioskodawca będzie informował Partnerów oraz uczestników projektu, że mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym.

Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo to na poziomie FEM 2021-2027 będzie mierzony wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, 6 miesięcy po opuszczeniu programu, natomiast w przypadku gdy objęte wsparciem w projekcie będą osoby pracujące badany będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu. Dodatkowo, w niniejszym naborze pomiarowi podlegać będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba szkół i placówek systemu oświaty, w których dzięki wsparciu EFS+ świadczone są usługi asystenckie 6 miesięcy po zakończeniu projektu.

²⁷ Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

3. Do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji) / kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników dotyczących uzyskiwania kwalifikacji wykorzystują Państwo Listę sprawdzającą wskazaną w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#).
4. W przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego osób, które podniosły kwalifikacje, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy / uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). We wniosku wskazują Państwo, gdzie efekty uczenia dla danej kompetencji zostaną określone, np. w programie szkolenia,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela / osobę prowadzącą zajęcia,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. 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.
6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w **Załączniku nr 4** do Regulaminu.

7. Zarówno Wnioskodawca, jak i Partner oraz uczestnik mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ/IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1. Ogólne zasady oceny

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Ocena w ramach konkursu jest podzielona na:
 - a) etap oceny **formalno-merytorycznej**,
 - b) etap **negocjacji** (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty złożone w konkursie 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 w ramach wskazanej w Regulaminie alokacji.
4. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny z etapu negocjacji zaplanowano na **maj 2024 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku i załączników na etapie negocjacji.
5. Ocena jest dokonywana w systemie IGA. W przypadku nieosiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w tym zakresie wnioski będą oceniane w sposób alternatywny, np. w formie papierowej.
6. Ocenę spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i wymaganych załączników oraz ich korekty (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku i załączników w tym zakresie.
7. Osoby oceniające uzasadniają:
 - a) negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
 - b) ocenę kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.

8. Możliwe jest skierowanie projektu do korekty oczywistych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Korekta jest dokonywana w terminie przez nas wskazanym.

4.2. Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą KM nr 45/23 z dnia 20 września 2023 r.
2. W konkursie przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
 - a) formalno-merytoryczne zero-jedynkowe,
 - b) punktowe:
 - obligatoryjne,
 - premiujące,
 - c) kryterium negocjacyjne oceniane w systemie zero-jedynkowym.
3. Kryteria wskazane w ust 2 lit. a i b oceniane są na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium negocjacyjne oceniane jest na etapie negocjacji.
4. Ocena spełniania **kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie ww. kryteriów lub skierowanie ich do negocjacji jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. W konkursie stosowane są następujące kryteria formalno-merytoryczne zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów;
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);
 - c) Rzetelność wnioskodawcy;
 - d) Kwalifikowalność projektu;
 - e) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - f) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - g) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - h) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - i) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;
 - j) Specyficzne warunki wstępne;

- k) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
 - l) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
 - m) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
 - n) Kwalifikowalność wydatków;
 - o) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis;
 - p) Doświadczenie wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy).
6. Ocena spełniania **obligatoryjnych kryteriów punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów. Dodatkowo możliwe jest również skierowanie kryterium do negocjacji. Możliwość skierowania do negocjacji uwarunkowana jest uzyskaniem wymaganej minimalnej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Spełnienie każdego kryterium w minimalnym zakresie jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W konkursie stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - b) Adekwatność doboru zadań;
 - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu.
8. Ocena spełniania **kryterium punktowego premiującego** polega na:
- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo
 - b) przyznaniu określonej liczby punktów, w zależności od stopnia spełnienia kryterium.

Kryterium premiujące nie podlega uzupełnieniu lub poprawie na etapie negocjacji. Powinni Państwo przedstawić we wniosku uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających. Spełnienie kryterium premiującego nie jest jednak obowiązkowe. Określona liczba punktów dla kryterium została wskazana w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

9. W konkursie stosowane są następujące kryteria premiujące:
- Tworzenie i rozwój Centrów Kompetencji Zawodowych.**

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt dotyczy tworzenia lub rozwoju Centrum/Centrów Kompetencji Zawodowych (rozumiane jako CKZiU, o którym mowa w art. 93 ustawy Prawo oświatowe lub inny zespół tworzony przez szkoły/placówki analogiczne jak CKZiU oraz realizujący jego zadania).

Kursy zawodowe w zakresie gospodarki zielonej.

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt przewiduje realizację kursów prowadzących do uzyskania przez uczniów kompetencji, uprawnień i kwalifikacji zawodowych w zakresie gospodarki zielonej.

Materiał poglądowy stanowić może [Załącznik nr 5 Wykaz przykładowych zielonych umiejętności, opracowany przez Komisję Europejską w ramach klasyfikacji ESCO \(załącznik do Regulaminu w ramach naboru do KPO\)](#).

Współpraca z pracodawcami.

W ramach kryterium ocenie podlega w jakim zakresie projekt przewiduje współpracę z pracodawcami.

Wykorzystanie infrastruktury małopolskich instytucji popularyzujących naukę i innowacje.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie zlokalizowanej na terenie województwa małopolskiego infrastruktury instytucji popularyzujących naukę i innowacje (np. typu fablab, Cogiteon) w celach edukacyjnych (realizacja zajęć dodatkowych, poza lekcjami, zajęć pozaszkolnych).

Kształcenie zawodowe w branżach kluczowych dla regionu i małopolskiego rynku pracy.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano kształcenie zawodowe w branżach kluczowych dla regionu i małopolskiego rynku pracy.

Premia za kształcenie w branżach kluczowych przysługuje wyłącznie jeśli w projekcie odbywać będzie się kształcenie w zawodach wskazanych w [Załączniku nr 13](#) do Regulaminu.

Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt realizowany jest na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM). Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych została wskazana w [Załączniku nr 12](#) do Regulaminu.

Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie doświadczeń z zakresu kształcenia zawodowego uczniów z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich.

We wniosku należy opisać jakie doświadczenia i w jaki sposób zostaną wykorzystane w projekcie.

Przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano realizację zajęć/szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji lub nierównościom.

Planowane zajęcia/szkolenia nie powinny koncentrować się wyłącznie na jednej, wybranej przesłance dyskryminacji/nierówności, ale powinny mieć charakter kompleksowy i być dostosowane do wieku.

Wykorzystanie rozwiązań wypracowanych w ramach POWER.

W ramach kryterium ocenie podlega czy w projekcie przewidziano wykorzystanie modeli/rozwiązań wypracowanych w ramach POWER²⁸ (wyłącznie adekwatnie do zakresu projektu) np. rozwiązań w zakresie realizacji staży zawodowych (www.infozawodowe.mein.gov.pl)

We wniosku należy wskazać jaki model/rozwiązanie zostanie wykorzystany/wykorzystane w projekcie i opisać w jakim zakresie.

Partnerstwo w projekcie.

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt realizowany jest w partnerstwie organów prowadzących szkoły lub placówki oświatowe z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

10. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające**. Wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności (**kryteria rozstrzygające**):

- **Adekwatność doboru grupy docelowej** – kolejność zastosowania 2;
- **Zdolność do efektywnej realizacji projektu** – kolejność zastosowania 3;
- **Adekwatność doboru zadań** – kolejność zastosowania 1.

²⁸ Modele/rozwiązania wypracowane w ramach POWER są dostępne m.in. na stronach <https://innowacjespoleczne.pl/> oraz [stronie internetowej MEiN z instrumentami, narzędziami i modelami wypracowanymi w ramach PO WER](#)

11. **Ocena spełnienia kryterium negocjacyjnego** polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. Jeśli projekt został zakwalifikowany do etapu negocjacji, **spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.**
12. Kryteria wyboru projektów szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
13. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.
14. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
15. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **96**, w tym:
 - a) **52** punkty za spełnienie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych,
 - b) **44** punkty za spełnienie kryteriów premiujących.

4.3. Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocenie podlega każdy wniosek złożony w konkursie (o ile nie został wycofany lub pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby oceniające wybrane w drodze losowania spośród Członków/Członkiń KOP. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od losowania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach konkursu.
3. Ocenie podlegają wszystkie kryteria formalno-merytoryczne. Ocenę punktową oceniający przedstawiają w karcie oceny w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag do Państwa kierowanych.
5. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium ocenianego na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych w tym zakresie, **zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do negocjacji.**
6. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania bez skierowania do negocjacji, jeśli spełnia obligatoryjne kryteria i przyznana na etapie oceny formalno-merytorycznej przez osoby oceniające liczba punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji, a oceniający stwierdzają, że projekt nie wymaga skierowania do etapu negocjacji.

7. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie we wniosku wyjaśnień.

4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej

1. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie, prześlemy projekt do oceny przez trzecią osobę oceniającą. Ocena trzeciej osoby oceniającej polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność. Trzeci oceniający/trzecia oceniająca dokonuje własnej oceny kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie oraz ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.
2. Rozbieżność w ocenie kryteriów z przypisanymi wartościami TAK/NIE/DO NEGOCJACJI to sytuacja, w której jedna osoba oceniająca ocenia dane kryterium negatywnie (wskazuje „NIE”), a druga ocenia to samo kryterium pozytywnie (wskazuje „TAK”) lub kieruje kryterium do negocjacji. Ocena dokonana przez trzecią osobę oceniającą jest oceną rozstrzygającą.
3. Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jedna z osób oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie, tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od wymaganego minimum punktowego dla danego kryterium, a druga z osób oceniających ocenia to samo kryterium pozytywnie, tj. przyznaje liczbę punktów co najmniej równą wymaganemu minimum punktowemu dla danego kryterium. Ocenę kryterium przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium) do jej oceny.
4. Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego oznacza, że punktacja w kryterium premiującym przyznana przez jedną osobę oceniającą nie jest tożsama z punktacją drugiej osoby oceniającej w tym samym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej

1. Po uzyskaniu wszystkich prawidłowo wypełnionych Kart oceny formalno-merytorycznej od dwóch oceniających i od trzeciej osoby oceniającej, jeśli wniosek był skierowany do trzeciej oceny, sporządzimy listę z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
2. Lista z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji uszeregowana jest od

projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej.

3. Końcową punktacją projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów, o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające** wskazane w podrozdziale 4.2. Regulaminu.
5. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na Liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
6. W wyniku oceny formalno-merytorycznej projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania,
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów oceny formalno-merytorycznej osoby oceniające stwierdziły taką konieczność,
 - c) oceniony negatywnie.
7. Na [stronie internetowej FEM 2021-2027²⁹](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich³⁰](#) zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

4.6. Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, do 150% wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość wnioskowanego dofinansowania jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, co w konsekwencji oznacza, że nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. Projekt podlega na etapie negocjacji uzupełnieniu lub poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych tylko w sytuacji, gdy spełnia warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji.
3. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest, aby:

²⁹<https://fundusze.malopolska.pl>

³⁰www.funduszeuropejskie.gov.pl

- a) żadne obligatoryjne kryterium oceny wyboru projektów nie zostało ocenione negatywnie,
 - b) przynajmniej jedno kryterium oceny wyboru projektów, w których przewidziano taką możliwość, zostało skierowane do negocjacji,
 - c) projekt mieścił się w kwocie, o której mowa w ust. 1.
4. Projekt może być skierowany do negocjacji przez jedną lub dwie osoby oceniające. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
 5. Kryteria, które mogą zostać skierowane do negocjacji, wskazane są w [Załączniku nr 1](#) do Regulaminu.
 6. Jeżeli wniosek zostanie zakwalifikowany do etapu negocjacji, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu pismo z konkretnym zakresem negocjacji. Pismo zostanie przesłane za pośrednictwem systemu IGA. W trakcie negocjacji zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.
 7. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, nieracjonalnych lub nieefektywnych, np. niezgodnych ze stawkami rynkowymi lub zbędnych z punktu widzenia realizacji celu projektu,
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
 - c) zakresu informacji wymaganych od Państwa, wyjaśniających treść wniosku lub zasadność, wysokość wydatków, jeżeli w trakcie oceny jakieś kategorie lub pozycje wydatków budziły wątpliwości.
 8. Dopuszczalny zakres negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie czy zakres negocjacji związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do osób oceniających.
 9. Uzpełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzpełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas w piśmie pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają ocenie osób oceniających.

10. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygowane są poza systemem IGA. Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłana jest w systemie IGA. W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną,
 - b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy),
 - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy),
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
11. Przez **podjęcie przez Państwa negocjacji należy rozumieć przesłanie uzupełnionego lub poprawionego wniosku** i wymaganych załączników (jeśli dotyczy) wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska.
12. **Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji** wynosi **5 dni roboczych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na uzasadniony przez Państwa wniosek możemy przedłużyć ten termin o kolejne 5 dni roboczych. Pismo o wydłużeniu terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
13. Niepodjęcie **negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
14. **W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia / jednokrotnej poprawy wniosku i załączników.**
15. Negocjacje kończą się oceną zero-jedynkowego kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych Państwu przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
16. Liczba **punktów przyznana przez osoby oceniające na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.**

17. Negocjacje projektów prowadzą osoby powołane do składu KOP. Co do zasady są to Pracownicy/Pracowniczki MCP. Mogą to być inne osoby niż te, które dokonały oceny formalno-merytorycznej danego projektu. Wnioski do oceny są przekazywane osobie prowadzącej negocjacje poprzez przydzielenie przez Przewodniczącego KOP. Jeżeli w trakcie negocjacji:
- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) osoba prowadząca negocjacje nie uzyska od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Oznacza to, że projekt nie spełnia kryterium negocjacyjnego, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak możliwości przyznania dofinansowania.

18. Osoba prowadząca negocjacje uzasadnia negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.

4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku

1. Po zakończeniu oceny Państwa wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie negocjacji, prześlemy pisemną informację o wyniku oceny, tj. o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.
2. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:
 - a) żadne z obligatoryjnych formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
 - b) dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
3. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:

- a) dwie osoby oceniające uznały przynajmniej jedno (to samo) formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe za niespełnione, albo osoba prowadząca negocjacje uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
 - b) dwie osoby oceniające nie przyznały co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym (tym samym) obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryterium premiujące.
4. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** również w sytuacji, gdy:
- a) żadne z obligatoryjnych formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - b) spełnia lub nie spełnia kryterium premiujące oraz
 - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - d) alokacja **nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania**.
5. Po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej alokacji, dla kolejnych projektów, o których mowa w ust. 4, może zostać utworzona Lista rezerwowa. Decyzja w zakresie utworzenia Listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania.
6. Pismo z wynikiem oceny wyślemy w terminie do 21 dni od daty zatwierdzenia przez Dyrektora MCP Listy z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji lub od daty zatwierdzenia przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania – w zależności od tego, na którym etapie ocena danego wniosku zostanie zakończona.
7. O wyniku oceny poinformujemy Państwa za pośrednictwem:
- a) Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP³¹,
 - b) systemu IGA – w przypadku pozostałych Wnioskodawców.
8. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

³¹ Patrz definicja ePUAP.

9. Przekazując Państwu kopie Kart oceny formalno-merytorycznej oraz kopię karty negocjacji (w przypadku projektów skierowanych do negocjacji), zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³² oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#)³³ listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną.
11. Informację, o której mowa w ust. 10 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzja o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek zostanie podjęta zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście.
12. Równoległe do informacji, o której mowa w ust. 11, umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³⁴ informację o składzie KOP z wyróżnieniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperci/Ekspertki.

³² <https://fundusze.malopolska.pl>

³³ www.funduszeuropejskie.gov.pl

³⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem Umowę o dofinansowanie projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi odpowiednio:
 - a) **Załącznik nr 5a** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków),
 - b) **Załącznik nr 5b** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych).Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem umowy, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
3. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli³⁵:
 - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
 - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - c) Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy,
 - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie, o których mowa w [Podrozdziale 5.4](#) Regulaminu.
4. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.2](#) Regulaminu **w terminie 10 dni od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny.**
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dostarczą Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
6. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Umowę o dofinansowanie projektu przygotujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy.
8. Jeśli nie dostarczą Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wymaganym terminie możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

³⁵ Z zastrzeżeniem ust. 10

9. Umowa o dofinansowanie projektu powinna zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. W przypadku konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny na etapie sporządzania umowy termin ten może ulec wydłużeniu. Termin ten możemy również przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
10. Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, wstrzymamy zawarcie umów z Wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.
11. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana w wersji papierowej zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach.
12. Z momentem podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
13. Od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do wykorzystywania systemu CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
14. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, że środki te nie zostaną wypłacone Państwu w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.
15. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z Listy podstawowej oraz Listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona) podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wymagamy złożenia przez Państwa poniższych dokumentów:
 - a) **oświadczenie, że dane wskazane w punkcie C.1. wniosku nie uległy zmianie.** W przypadku jakiegokolwiek zmiany należy wskazać aktualne dane;
 - b) informacja dotycząca **osób upoważnionych do podpisania umowy** o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko, stanowisko, sposób reprezentacji - np. łączna, indywidualna, kontrasygnata);

- c) kopie **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. 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. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagamy dodatkowej klauzuli dotyczącej udzielenia pełnomocnictwa do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco;

- d) **oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do wzoru Umowy – załącznik nr 5a). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy Partnerów;
- e) **harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- f) **zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 3). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- g) potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego **rachunku bankowego** – oświadczenie Wnioskodawcy 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 przekażemy środki.

W przypadku powierzenia realizacji zadań w projekcie składają Państwo informację o rachunku bankowym transferowym na realizację zadania publicznego – rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki dla organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której Beneficjent powierzył realizację zadań w projekcie;

- h) **wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027), który stanowi **załącznik nr 6** do Umowy o dofinansowanie projektu;
- i) oświadczenie **o zgodności skanów** dokumentów złożonych w systemie IGA z oryginałem;

oraz jeśli dotyczy:

- j) oświadczenie **o jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
- k) oświadczenie, w jakiej formie wniosą Państwo **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 8 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
- l) W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej):
 - oświadczenie o adresie zamieszkania,
 - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo
 - kserokopia aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej albo
 - oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu;
- m) **porozumienie/umowa o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie projektowym);

- n) **zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy zgodnie z aktualnym stanem faktycznym** – jeśli w projekcie zaplanowali Państwo pomoc de minimis. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu złożenia wniosku/oceny projektu jedno przedsiębiorstwo nie otrzymało żadnej dodatkowej pomocy. W tym przypadku składają Państwo jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.
2. Możemy wymagać 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.

5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie³⁶

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.**
3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.7](#) Regulaminu.

³⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

2. W uzasadnionych przypadkach 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/członkini 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/członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem MCP. 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.
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 7** do Regulaminu.

7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1. Kwalifikowalność wydatków

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
2. Po zakończeniu projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień jego zakończenia, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie trwania projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.
3. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
4. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
5. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawią Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
6. Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

7.2. Zasada konkurencyjności

1. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą PZP (jeśli dotyczy) albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
2. Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w ust. 1, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, zobowiązani są Państwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
3. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w **Bazie Konkurencyjności (BK2021)**³⁷.
4. **Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.**

7.3. Podatek od towarów i usług

1. 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 KE ³⁸, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

³⁷ <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

³⁸ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

2. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa ust. 1 lit. b) oznacza, iż 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.
3. 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.
4. 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 KE, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

7.4. Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.
2. W sytuacji, kiedy projekt realizowany będzie w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.** Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od **75%** średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera.

6. 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, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
7. **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.
8. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
9. 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.
10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.
11. 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 6** do Regulaminu.
12. W naborze nie ma możliwości realizacji projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

7.5. Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie Standardu minimum.
3. Standard minimum to 5 kryteriów oceny kwestii równościowych w ramach analizy barier w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników oraz w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.
4. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
5. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

7.6. Równość szans i niedyskryminacji

1. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
2. We wniosku o dofinansowanie powinna być zawarta informacja o braku działań dyskryminacyjnych jak również do wniosku o dofinansowanie powinno być złożone Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu. Oświadczenie składa Beneficjent, Podmiot realizujący projekt jak również Partnerzy (o ile występują w projekcie).
3. W przypadku, gdy wnioskodawca podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze, podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.
4. Brak oświadczenia lub przedstawienie oświadczenia wskazującego na brak przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, lub negatywna weryfikacja oświadczenia spowoduje negatywną ocenę projektu.
5. Stwierdzenie, iż wnioskodawca i/lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego skutkuje negatywną oceną projektu.

6. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
7. Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
 - zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników / uczestniczek oraz
 - zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników / użytkowniczek,

zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

8. Na [Portal Funduszy Europejskich](#)³⁹, zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakładce [Standardy i wytyczne](#)⁴⁰, zostały zgromadzone modele i standardy zapewniania dostępności, opracowane w perspektywie 2014-2020. Znajdują się tam między innymi model dostępnej szkoły (<https://model.dostepnaszkola.info>), standard dostępności szpitali jak również **modele usług społecznych obejmujące pięć modeli tj. opieka, opieka wytchnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna**. Jeśli działania projektowe odpowiadają zakresowi co najmniej jednego modelu i decydujesz się na realizację projektu w oparciu o model, w takiej sytuacji model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności. Modele są opublikowane na Portalu Funduszy Europejskich w zakładce [Standardy i wytyczne](#).
9. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
10. Dostępność powinna być zapewniona również w odniesieniu do personelu projektu.

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

⁴⁰ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

11. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności **pleć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną**. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
12. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
13. 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**. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
14. W Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
 - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - informacyjno-promocyjny,
 - cyfrowy,
 - architektoniczny,
 - transportowy.
15. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
 - z niepełnosprawnością ruchową,
 - niewidomych i słabowidzących,
 - głuchych i słabosłyszących,
 - z niepełnosprawnością intelektualną,
 - z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
 - z trudnościami komunikacyjnymi.
16. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
 - zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,

- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.
17. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego.
18. Wszystkie działania świadczone w projekcie powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno **miejsc realizacji wsparcia**, jak również **biura projektu** oraz **miejsc rekrutacji**, w których będą przyjmowani uczestnicy/uczestniczki projektu.
19. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.** Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.
20. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy online np. poprzez wideotłumacza.

21. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021–2027.
22. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
23. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
24. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane z EFS+ mogły służyć, czy umożliwić swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
25. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
26. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

7.7. Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej⁴¹ (dalej KPP UE) z dnia 26 października 2012 r.,
 - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON)w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
3. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub 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,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu,na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.
4. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.
5. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostaną określone odpowiednio przez IZ/IP oraz umieszczone na stronie programu z chwilą opublikowania aktualizowanych obecnie Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie.

⁴¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)⁴².

7.8. Trwałość projektu

1. **Obowiązek zachowania trwałości** dotyczy projektów, które:
 - a) obejmują wydatki ponoszone jako **cross-financing** lub
 - b) obejmują działania, dla których określono trwałość operacji/rezultatów/produktów w [Podrozdziale 3.9](#) Regulaminu lub w kryteriach oceny.
2. **We wniosku należy wskazać, w jaki sposób planują Państwo zachować trwałość oraz jakie dokumenty będą potwierdzały utrzymanie trwałości.**
3. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości projektu z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku będzie podlegać przez nas kontroli.

7.9. Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

1. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.
2. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.
3. Na gruncie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, a przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Oznacza to, że:
 - a) status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. Na przykład podmiot zaklasyfikowany zgodnie z prawem krajowym jako stowarzyszenie lub klub sportowy może zostać uznany za przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Jedynym istotnym kryterium jest fakt, czy podmiot ten prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) o stosowaniu zasad pomocy państwa nie decyduje to, czy dany podmiot utworzono po to, aby przynosił zyski. Podmioty nienastawione na zysk również mogą oferować na rynku towary i usługi,
 - c) klasyfikacja podmiotu jako przedsiębiorstwa zawsze odnosi się do konkretnej działalności. Podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą

⁴² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być traktowany jako przedsiębiorstwo jedynie w odniesieniu do działalności gospodarczej.

4. W przypadku projektów objętych regułami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
5. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
 - 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1).

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 stosuje się do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem art. 7 ust. 4 tego Rozporządzenia. Projektowane, nowe Rozporządzenie Komisji (UE) w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis zakłada wprowadzenie zmian warunków przyznawania pomocy, w tym wysokości dostępnego limitu, jak również sposobu jego obliczania.

W przypadku pomocy de minimis przyznawanej od 1 stycznia 2024 r. ocena projektu zostanie dokonana na warunkach określonych w zmienionym Rozporządzeniu.
 - b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
 - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
 - 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 z późn. zm.).

7.10. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyni poważnych szkód”

1. Projekt musi spełniać zasadę zrównoważonego rozwoju.

2. Projekt powinien charakteryzować się naturalnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju poprzez zastosowania w nim rozwiązań proekologicznych (takich jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność).
3. Projekt musi spełniać zasadę „**nie czyń poważnych szkód**” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
4. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregokolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).
5. Ustalenia dla wyszczególnionych typów działań FEM 2021-2027 dotyczące oceny spełnienia zasady DNSH na poziomie projektu wskazane zostały w Załączniku Nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r.

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1. Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴³ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁴. Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

8.2. Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
 - a) w terminie składania wniosków 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.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b) lub c).
4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁵ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁶ w terminie 7 dni od jego unieważnienia.

⁴³ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁴ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁴⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁶ www.funduszeuropejskie.gov.pl

5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w konkursie przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3. Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027⁴⁷](#) i na [portalu Funduszy Europejskich⁴⁸](#) w terminie 7 dni od anulowania.

8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji w zakresie konkursu 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. Informacje merytoryczne dotyczące ogłoszonego konkursu można uzyskać pod nr. tel. 12 37 69 195, 451 071 302, 451 071 303, e-mail: info@mcp.malopolska.pl.

8.5. Dostęp do dokumentów i informacji

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.

⁴⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

2. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców 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.
3. Mają Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Zasada anonimowości nie obowiązuje po zakończeniu postępowania.

8.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- b) 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.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
- d) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- f) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);

- g) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- h) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 64 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.);
- j) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- k) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.);
- l) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 652 z późn. zm.);
- m) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 391 z późn. zm.);
- n) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1450 z późn. zm.);
- o) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie *przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 232 z późn. zm.);
- p) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie *podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz. U. z 2012 r. poz. 184 z późn. zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie *podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz. U. z 2017 r. poz. 860 z późn. zm.);
- q) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie *klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (Dz. U. z 2017 r. poz. 622 z późn. zm.);
- r) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie *ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);

- s) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- t) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- u) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- v) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- w) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- x) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.);
- y) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- z) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
- aa) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- bb) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- cc) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1440);
- dd) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);

ee) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782, z późn. zm.).

2. **Inne dokumenty składające się na system realizacji FEM 2021-2027:**

- 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. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 1455/21 z dnia 12 października 2021 r. z późn. zm.;
- b) 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., w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 i zamieszczony na stronie internetowej IZ;
- c) Uchwałę nr 45/23 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 20 września 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.11 Wsparcie kształcenia zawodowego dla typu projektu A Podniesienie jakości kształcenia zawodowego;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 15 marca 2023 r., stosowane od 3 kwietnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- l) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.7. Postanowienie końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru (wycofane, pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego

Załączniki

1. Integralną część Regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 Katalog wskaźników obligatoryjnych

Załącznik nr 5 a Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 5 b Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 6 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

Załącznik nr 8 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 9 Wzory oświadczeń małżonka Wnioskodawcy

Załącznik nr 10 Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

Załącznik nr 11 Wzór upoważnienia dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 12 Lista miast średnich Województwa Małopolskiego tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz Lista gmin Województwa Małopolskiego zagrożonych trwałą marginalizacją.

Załącznik nr 13 Wykaz branż kluczowych