



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik

do Uchwały Nr 96/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 16 stycznia 2024 roku.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

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

Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+

typ projektu:

Typ A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie

Typ B: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn

Typ C: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży

Typ D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych

Typ E: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

Typ F: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

Nabór nr FEMP.06.27-IP.02-002/24

Ogłoszony: **17 stycznia 2024 roku**

z terminem składania wniosków
od **17 stycznia 2024 roku** do **05 marca 2024 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków



INSTYTUCJA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| Podrozdział 1.1 Informacje ogólne | 3 |
| Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji | 5 |
| Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu | 11 |
| Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia | 14 |
| Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu | 16 |
| Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA | 17 |
| Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu..... | 19 |
| Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku | 22 |
| Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU..... | 23 |
| Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów | 23 |
| Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)..... | 26 |
| Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)..... | 31 |
| Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów | 33 |
| Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu | 39 |
| Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów | 42 |
| Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków | 44 |
| Podrozdział 2.8 Cross-Financing | 48 |
| Podrozdział 2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków | 50 |
| Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW..... | 53 |
| Podrozdział 3.1 Informacje ogólne..... | 53 |
| Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów | 54 |
| Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej | 63 |
| Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu | 68 |
| Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie..... | 71 |
| Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE | 72 |
| Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA | 75 |
| Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 76 |

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Nabór projektów konkurencyjnych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady konkursu nr FEMP.06.27-IP.02-002/24.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. 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(a) poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej,
 - c) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
 - d) 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,
 - e) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(g) wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na

nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej,

- f) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(h) wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji,
 - g) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(i) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS.
8. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.
9. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.

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

10. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
11. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
12. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.
13. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
14. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
15. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
16. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie poprawny podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku źródłowego. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
17. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w konkursie zawierającą informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. informację o wyniku oceny na poszczególnych etapach: listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub listę projektów ocenionych na etapie negocjacji.
18. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające

nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

19. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
20. **Partnerzy społeczni** – podmioty, o których mowa w Rozdziale 5 Podrozdział 5.1. ust. 1 pkt b) (i) Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, tj. organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2022 r. poz. 97), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020, poz. 2159) albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), w tym w szczególności:
 - a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz
 - b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego+.

Partnerami społecznymi, o których mowa w art. 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EFS+, nie są podmioty wskazane w art. 3 ust. 1 pkt. b) (ii) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, czyli - krajowe izby handlowe i stowarzyszenia przedsiębiorców reprezentujących ogólny interes sektorów i branż w świetle planowanego wykorzystania EFSI oraz w celu zapewnienia zrównoważonej reprezentacji dużych, średnich, małych oraz mikroprzedsiębiorstw, wraz z przedstawicielami ekonomii społecznej, należące do szerokiej kategorii partnerów społeczno-ekonomicznych.

21. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** – to podmiot spełniający następujące kryteria:
 - istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja
 - strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)
 - niezarobkowy charakter organizacji
 - suwerenność i samorządność
 - dobrowolność przynależności.
22. **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów

finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
23. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
24. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.²
25. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
26. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Wnioskodawca złożył wniosek za pośrednictwem systemu IGA. Zatwierdzony projekt stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

²Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym –Serwis EUR-Lex - [EUR-Lex - 32014R0651 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

27. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.27-IP.02-002/24
28. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
29. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)³ umożliwiającą aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
30. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm., zamieszczony na [stronie internetowej FEM](#)⁴ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
31. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
32. **Uniwersalne projektowanie**⁵ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
33. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
34. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2012-2027.

³ <https://iga.malopolska.pl/>

⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

35. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
36. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
37. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
38. **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.
39. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁶.
40. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego

⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 159), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 21);
- d) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- e) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82 z późn. zm.);
- f) Ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120);
- i) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- j) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303);
- k) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169);

- l) 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.);
- m) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. L z 15.12.2023 r.);
- n) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.);
- o) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwałę nr 72/23 KM FEM 2021-2027 z dnia 07 grudnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+;
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- g) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.;
- h) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;

- i) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- k) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 26 maja 2023 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku biorą Państwo na siebie przystępując do konkursu.

PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - a) art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 - b) art. 57 KPA określającego zasady obliczania terminów, chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 „Doręczenia” KPA.
4. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 „Doręczenia”, w tym pismach w sprawie poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA. Powyższe pisma uznaje się za doręczone w dniu ich wysłania.
5. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10 „Terminy”). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
6. W przypadku pism wysyłanych przez Państwa do IP, zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał UPO automatycznie wygenerowane przez system IGA.
7. Informacje do Państwa będziemy wysyłać za pośrednictwem systemu IGA.
8. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA automatycznie wpływa zawiadomienie, które zawiera:
 - a) wskazanie, że mogą Państwo odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;

- b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo, i pod którym powinien potwierdzić doręczenie pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
9. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
 10. Doręczenie na adresy poczty elektronicznej wskazane we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
 11. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków określone są w [Podrozdziale 2.1](#) Regulaminu.

PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

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

Infolinia: (12) 616 06 16

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl;
 - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udziela pracownik IP – Pani Barbara Dadej, tel. 12 42 40 716, e-mail: barbara.dadej@wup-krakow.pl. Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach 10:00 – 13:00.
 3. Ogłoszenie naboru wniosków oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)⁷;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁸.
 4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona, na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
 5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)⁹ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁸ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

PODROZDZIAŁ 1.6 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI – SYSTEM IGA

1. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, w tym złożenie wniosku i jego korekta, pomiędzy IP lub IZ a Państwem, prowadzone są **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 1.7](#) Regulaminu,
 - b) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Rozdziale 5](#) Regulaminu.
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku są Państwo zobowiązani przesać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, mogą się odbywać za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi wskazanej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji z IP oraz skutków jej niezachowania. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie wniosku lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia.

8. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁰. 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 wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku), stanowiąca **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
9. IP/IZ zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto użytkownika systemu IGA komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
10. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem IP/IZ.
11. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej FEM](#)¹¹.
12. W wypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 11, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#).¹²
13. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹⁰ <https://iga.malopolska.pl/login>

¹¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹² ami.femp@wup-krakow.pl

PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹³.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na stronie [internetowej systemu IGA](#)¹⁴.
3. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

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

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

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

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

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

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹³ <https://iga.malopolska.pl/login>

¹⁴ <https://iga.malopolska.pl/login>

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

Ważne!

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

Wniosek wraz z załącznikami powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do podpisania wniosku.

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu wskazaną/e w polach C.3.1 – C.3.3. wniosku. Pismo wysłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków¹⁵.
12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków. W ramach kryterium **Limit składanych wniosków** ocenie będzie podlegało czy:
 - Wnioskodawca nie złożył w danym naborze więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako partner w jakimkolwiek innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborzeoraz

¹⁵ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

- partner (jeśli dotyczy) nie złożył w danym naborze wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako partner w innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze.

Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w ramach danego naboru lub występowanie przez Wnioskodawcę jako partner w jakimkolwiek innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze lub złożenie przez partnera w danym naborze wniosku o dofinansowanie lub występowanie przez niego jako partner w innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków.

PODROZDZIAŁ 1.8 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 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 WUP.
3. Reklamację składają Państwo do WUP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁶ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny WUP. 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.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA oraz czy w wyniku jego wystąpienia termin na zarejestrowanie i złożenie wniosku był krótszy niż 10 dni.
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.

¹⁶ /WUPKrakow/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków trwa od **17 stycznia 2024 roku do 05 marca 2024 roku do godziny 15:00**. IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków z uwagi na:
 - a) awarię systemu IGA leżącą po stronie IZ i uniemożliwiającą złożenie wniosku we wskazanym terminie,
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - c) zmianę zapisów Regulaminu w zakresie dopuszczonym przez ustawę wdrożeniową.
2. IP nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje IZ na wniosek Dyrektora IP Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM¹⁷](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁸](#).

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 IP. Powyższe decyzje wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu ZWM.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w konkursie zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie.
5. **Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 16:00.** Informacje w zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA¹⁹](#). **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu.**
6. Decydująca dla dochowania terminów określonych w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA, UPO wygenerowanego przez system IGA.
7. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe, o czym zostaną Państwo poinformowani automatycznie za pośrednictwem systemu IGA

¹⁷<https://fundusze.malopolska.pl>

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

¹⁹ ami.femp@wup-krakow.pl

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

Unieważnienie postępowania

8. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - 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.
9. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 8.
10. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 8 lit. b) i c).
11. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM](#)²⁰ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²¹ w terminie 7 dni od unieważnienia.
12. Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną projektu, dlatego informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Anulowanie postępowania

13. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).
14. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²² oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²³ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

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

²⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

²¹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

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

16. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców, Partnerów i uczestników mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
17. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie, na jego wniosek przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

18. Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku, oświadczają Państwo w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs. Oświadczają Państwo również, że zapoznali się z kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte.

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

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

1. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
 - partnerzy społeczni.
2. Zgodnie z SZOP beneficjentami projektu będą organizacje społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerzy społeczni (definicje ww. podmiotów są ujęte w części regulaminu w Podrozdziale 1.2 pkt 20 i 21) posiadający siedzibę, filię, delegaturę, lokalny oddział, inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację) na terenie województwa małopolskiego.
3. Proponowane w projekcie działania mają na celu zwiększenie potencjału samego Beneficjenta lub partnerów (jeśli dotyczy) w projekcie. Powyższe oznacza, że w ramach naboru nie ma możliwości realizacji projektów o charakterze operatorskim lub grantowym. Beneficjent (w tym jego kadra) jest jednocześnie odbiorcą (grupą docelową) zaplanowanego w projekcie wsparcia.
4. Należy także pamiętać, że każdy projekt dotyczy wyłącznie jednego typu beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy) – albo organizacji społeczeństwa obywatelskiego albo partnera społecznego.
5. Wnioskodawca a w przypadku projektu partnerskiego – Partner wiodący musi być podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu lub projektu partnerskiego.

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 10% średniorocznych wydatków w projekcie²⁴. 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. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które funkcjonują przez co najmniej 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy Wnioskodawcy oraz Partnera).

Do wniosku należy załączyć wpis do właściwego dla danego typu podmiotu rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego).

6. Okres funkcjonowania podmiotu weryfikowany będzie w ramach kryterium **Minimalny okres funkcjonowania Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)

²⁴ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

$$\frac{\text{wartość wydatków w projekcie}}{\text{liczba miesięcy w projekcie}} \times 12 \text{ miesiące}$$

ujęte w treści wniosku o dofinansowanie oraz załączone do wniosku wpisy do właściwego dla danego typu podmiotu rejestru. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą aktywną działalność na terenie województwa małopolskiego, co jest rozumiane jako wykazanie zorganizowania/przeprowadzenia przez Wnioskodawcę/partnera (jeśli dotyczy) co najmniej jednej aktywności (działania, inicjatywy itp.) na rzecz podmiotów lub mieszkańców województwa małopolskiego w ciągu 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy organizacji społeczeństwa obywatelskiego).

7. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które zgodnie z definicją organizacji społeczeństwa obywatelskiego wskazaną w ust. 21 Podrozdziału, spełniają kryterium dotyczące niezarobkowego charakteru działalności. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku Statut. W przypadku braku zapisów w Statucie o niezarobkowym charakterze działalności wnioskodawca w treści wniosku składa oświadczenie w tym zakresie.
8. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659).

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

9. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca lub Partnerzy nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca lub Partnerzy nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
10. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez Wnioskodawcę lub któregokolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących

osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy projektu powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu. Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

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

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

12. Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów dotyczących podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** (jeśli dotyczy) oraz w ramach kryterium **Rzetelność wnioskodawcy**.
13. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu musi prowadzić biuro projektu (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację)) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnić uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium **Kwalifikowalność projektu**.

Partnerstwo

14. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
15. Każdy projekt dotyczy wyłącznie jednego typu Beneficjenta (Partnera/ów), dlatego Partnerem/ami w projekcie dla projektów gdzie wnioskodawcą są:
 - organizacje społeczeństwa obywatelskiego mogą być wyłącznie organizacje społeczeństwa obywatelskiego
 - partnerzy społeczni mogą być wyłącznie partnerzy społeczni.
16. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Zobowiązani są Państwo stosować je łącznie.
17. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
18. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:

- ludzkie,
- organizacyjne,
- techniczne,
- finansowe,

realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

19. 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.
20. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
21. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
22. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
23. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
24. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
25. 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 8** do Regulaminu. Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie prosimy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem z wniosku. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji

stwierdzenia rozbieżności zostaną Państwo wezwani do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór partnera

26. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku.

27. Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie²⁵ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²⁵ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+, typem projektów:

Typ A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie.

Typ B: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn.

Typ C: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży.

Typ D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych.

Typ E: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Typ F: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich.

2. Beneficjent realizuje dany projekt wyłącznie w ramach jednego typu projektu wskazanego w punktach A do F w zależności od wiodącego celu szczegółowego do którego przyczyniać się będzie realizacja projektu (w szczególności biorąc pod uwagę główny obszar aktywności i działalności danej organizacji lub partnera społecznego lub doświadczenie w realizacji przedsięwzięć danego typu).

Grupa docelowa

3. Wsparcie oferowane w ramach projektu skierowane jest do organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnerów społecznych w tym przedstawicieli ww. podmiotów (np. wolontariuszy, pracowników).
4. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 wsparcie jest realizowane na rzecz organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerów społecznych posiadających siedzibę, filię, delegaturę, lokalny oddział, inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację) na terenie województwa małopolskiego, a projekt wykazuje pozytywny wpływ na realizację celu szczegółowego EFS+ na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części). Wsparciem objęci mogą być

wyłącznie przedstawiciele tych organizacji działający/zatrudnieni na terenie województwa małopolskiego tj. osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariusze. W przypadku organizacji partnerów społecznych, wsparciem objęci mogą być ich przedstawiciele, którzy przystąpili do projektu i otrzymali wsparcie w zakresie związanym z budowaniem zdolności organizacji partnerów społecznych.

5. W sytuacji, gdy grupą docelową są przedstawiciele ww. podmiotów, w odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjenta na podstawie oświadczenia uczestnika projektu stanowiącego Załącznik nr 9 do Umowy, a przez IP na podstawie CST2021.

Obszar realizacji projektów

1. Obszar realizacji projektów to obszar województwa małopolskiego lub jego części. Projekt ma wykazać pozytywny wpływ na realizację celu szczegółowego EFS+ na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części). Wsparciem objęci mogą być wyłącznie przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnerzy społeczni działający/zatrudnieni na terenie województwa małopolskiego.

Okres realizacji projektów

2. **Okres realizacji projektu to maksymalnie 18 miesięcy.**

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenie oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji) – **zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w miesiącu lipcu 2024 r.**

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

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

Okres realizacji przekraczający 18 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie kryterium **Kwalifikowalność projektu.**

3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
4. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponoszą 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 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.
5. W ramach projektów nie może wystąpić podwójne finansowanie. Przez podwójne finansowanie rozumie się m.in. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu. We wniosku o dofinansowanie oświadczają Państwo, że w

ramach projektu nie wystąpi podwójne finansowanie. Rekomendujemy wskazanie informacji o braku podwójnego finansowania w polu G wniosku.

Zakres wsparcia

6. Beneficjent realizuje dany projekt wyłącznie w ramach jednego typu projektu wskazanego w punktach A do F w zależności od wiodącego celu szczegółowego, do którego przyczyniać się będzie realizacja projektu (w szczególności biorąc pod uwagę główny obszar aktywności i działalności danej organizacji społeczeństwa obywatelskiego lub partnera społecznego lub doświadczenie w realizacji przedsięwzięć danego typu). Nie oznacza to jednak, że Beneficjent realizując projekt w ramach danego celu szczegółowego wskazanego we wniosku o dofinansowanie, nie będzie budować zdolności, które wpływają także na inny cel EFS+.
7. Proponowane w projekcie działania mają na celu zwiększenie potencjału samego Beneficjenta lub partnerów (jeśli dotyczy) w projekcie.
8. Działania zaplanowane w ramach projektu muszą uwzględniać interwencje na rzecz budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz potencjału partnerów społecznych. Poprzez budowę potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz potencjału partnerów społecznych należy rozumieć wspieranie instytucjonalnych aktorów działających w tym sektorze w celu rozwijania skutecznych, sprawnych i dobrze zarządzanych instytucji, które efektywnie wykorzystują swoje posiadane i dostępne zewnętrznie zasoby ludzkie, materiałowe, finansowe w celu realizacji zadań, do których zostały powołane. Działania realizowane w ramach jednego, wybranego typu projektu (wskazanego w punktach A do F) powinny wpisywać się w minimum jeden z 10 wymienionych poniżej obszarów. Każdy obszar obejmuje szeroki katalog możliwych interwencji, tj.:
 - 1) Działania na poziomie organizacji/partnerów:
 - a) wzmocnienie zasobów ludzkich wnioskodawcy (rozwój umiejętności pracowników);
 - b) wsparcie dodatkowego zatrudnienia (wyłącznie jako element innych działań zmierzających do budowania potencjału do realizacji działań z zakresu polityki zatrudnienia, edukacji lub włączenia społecznego, tj. niemożliwe są projekty polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych tych podmiotów);
 - c) wsparcie rozwoju wolontariatu, w tym przygotowanie wolontariuszy;
 - d) budowanie bazy członkowskiej;
 - e) kształtowanie postaw i umiejętności liderów/liderek.
 - 2) Działania zapewniające lepszą wydolność materialną i finansową (usługi lub szkolenia/doradztwo w tym zakresie):

- a) ekonomizacja działalności (niekoniecznie w formie ekonomii społecznej);
 - b) budowanie i poszerzanie bazy darczyńców prywatnych (instytucjonalnych i indywidualnych) – dotyczy wyłącznie organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
 - c) budowanie i efektywne zarządzanie rezerwami, w tym zwiększanie odporności instytucjonalnej w sytuacjach kryzysowych;
 - d) alokacja i wykorzystywanie zasobów, w tym współdzielenie zasobów;
 - e) korzystanie z funduszy pożyczkowych i pomostowych;
 - f) optymalizacja kosztów.
- 3) Działania promujące budowanie relacji z innymi sektorami w tym np. administracją rządową i samorządową, decydentami politycznymi poziomu lokalnego, krajowego i ponadnarodowego, partnerami społecznymi, organizacjami gospodarczymi i biznesem, mediami, środowiskiem akademickim i eksperckim, środowiskiem międzynarodowym, szeroko rozumianą opinią publiczną.
- 4) Działania budujące refleksyjność sektora organizacji/partnerów:
- a) zdolność do budowania strategii;
 - b) ewaluacja i autoewaluacja (rozwój narzędzi, umiejętności, dostępność usług w tym zakresie);
 - c) dostęp do baz danych i baz wiedzy innych środowisk;
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z ekspertyz, tworzenie banku ekspertów;
 - e) rozwój metod i narzędzi evidence based policy – zdolność do tworzenia innowacji, prototypów i eksperymentowania - połączonych z wiarygodną oceną ich skuteczności;
 - f) rozwój narzędzi służących analizie i maksymalizacji wpływu (impact);
 - g) podwyższanie standardów (etycznych, technicznych) działania organizacji/partnerów.
- 5) Działania w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska:
- a) integracja środowisk obywatelskich/partnerów społecznych - tworzenie i rozwój forum organizacji/spotkań formacyjnych;
 - b) tworzenie i wzmacnianie struktur i mechanizmów federacyjnych;
 - c) wsparcie tzw. infrastruktury III sektora - serwisy informacyjne, wsparcie doradcze, szkolenia, inkubacja;
 - d) badania i analizy kondycji partnerów/organizacji;

- e) tworzenie koalicji/stałych konferencji etc.;
 - f) uczestnictwo w działaniach struktur ponadnarodowych.
- 6) Działania w zakresie aktywizmu obywatelskiego – podstawy działania sektora społeczeństwa obywatelskiego (dotyczy wyłącznie budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego):
- a) promocja szeroko pojętej aktywności obywatelskiej;
 - b) edukacja obywatelska;
 - c) promocja wolontariatu;
 - d) promocja lokalnej filantropii;
 - e) wsparcie dla grup nieformalnych i ruchów społecznych.
- 7) Działania w zakresie wsparcia i rozwoju partycypacji i rzecznictwa:
- a) wsparcie rozwoju rzecznictwa na rzecz członków i podopiecznych;
 - b) wsparcie partycypacji w formułowaniu lokalnych i krajowych branżowych polityk publicznych;
 - c) rozwój i zastosowanie narzędzi partycypacji obywatelskiej (wysłuchania, narady, debaty, panele obywatelskie, sądy obywatelskie etc.);
 - d) podnoszenie zdolności do budowania koalicji i uwspólniania stanowisk.
- 8) Działania w zakresie kształtowania i realizacji polityk publicznych w następujących wymiarach:
- a) programowania (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących, udział w formułowaniu warunków i kryteriów wyboru projektów);
 - b) realizacji działań (rola beneficjentów, partnerów, zleceniobiorców i wykonawców);
 - c) monitorowania (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących) w tym w roli zewnętrznych watch-dogów (organizacji strażniczych);
 - d) ewaluacji (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących).
- 9) Działania w zakresie niezbędnego wsparcia technicznego i rozwoju instytucjonalnego (organizational development)
- a) rozwój kompetencji i narzędzi IT;

b) rozwój kompetencji zarządczych w organizacjach (good governance).

10) Działania w zakresie podnoszenia jakości (w tym poprzez rozwój kompetencji kadr) i dostępności usług świadczonych przez organizacje pozarządowe/partnerów społecznych w obszarze EFS+.

W przypadku organizacji społeczeństwa obywatelskiego działania w następujących obszarach: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa oraz wdrażanie nowych metod działania lub rodzajów usług podlegają monitorowaniu zarówno we wskaźnikach produktu, jak i wskaźnikach rezultatu (zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w Załączniku nr 6).

9. W przypadku wsparcia w postaci dodatkowego zatrudnienia musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). Możliwe jest, że utworzone miejsca pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższej zasady, Beneficjent składa oświadczenie dotyczące ilości zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz na dzień złożenia końcowego wniosku o płatność w projekcie.

Kosztem kwalifikowalnym w ramach wsparcia w postaci dodatkowego zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- 18 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- odpowiadającym minimalnemu okresowi wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego (nie dłużej niż 18 miesięcy),
- 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Koszty dodatkowego zatrudnienia są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w okresie realizacji projektu.

Przez „pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji”, „pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji” należy rozumieć

osoby zgodne z definicją określoną w Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

Osoba zatrudniona w ramach wsparcia jest uprawniona do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:

- odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika z niepełnosprawnością,
- wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innych kategorii pracowników.

W sytuacji, gdy organizacja/partner jest przedsiębiorcą zgodnie z definicją ust. 24 Podrozdziału 1.2 wsparcie w postaci dodatkowego zatrudnienia podlega przepisom Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

10. Wszystkie zadania zaplanowane w ramach projektu muszą prowadzić do budowy potencjału Beneficjenta oraz wpisywać się w wybrany cel szczegółowy, co powinno mieć odzwierciedlenie w opisie zadania zawartym we wniosku o dofinansowanie.

Zadania zaplanowane w projekcie oraz dobór grupy docelowej (organizacji/partnera) powinny być spójne z diagnozą sytuacji problemowej organizacji/partnera lub ich kadry, w tym ich problemów, ograniczeń, potrzeb, oczekiwań i barier oraz charakterystyki istotnych cech grupy docelowej w kontekście wybranego typu projektu. Diagnozę sytuacji należy opisać we wniosku o dofinansowanie (pole E.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu) oraz poprzeć wiarygodnymi danymi. Harmonogram działań zaplanowanych w projekcie powinien być racjonalny oraz odzwierciedlać sposób osiągnięcia celu projektu.

PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu, we wniosku (w polach F.2 – F.7) należy określić w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku oraz monitorowania wskaźników są zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru są opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować, w zależności od typu beneficjenta poniższe wskaźniki produktu:**

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego

- 1) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.
- 2) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług.
- 3) Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie.

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji partnerów społecznych

- 1) Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem.

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

5. **Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki informacyjne (produktu):**

- 1) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- 2) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- 3) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 4) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 5) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- 6) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 7) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań objętych wsparciem w programie;
- 8) ; Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- 9) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

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

Wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F2 wniosku.

6. Projekt powinien obligatoryjnie realizować, w zależności od typu beneficjenta poniższe wskaźniki rezultatu:

Wskaźnik dotyczący wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego

- 1) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.
- 2) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług.;
- 3) Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje..

Wskaźnik dotyczący wsparcia organizacji partnerów społecznych

- 1) Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje.

Zobowiązani są Państwo do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być

zgodne z celem projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu prosimy ująć w polu F.3 wniosku.

7. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
8. Wskazane powyżej wskaźniki produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych²⁶ i monitorowane są przez IZ. **Wnioskodawcy, Partnerzy, uczestnicy projektów, są zobowiązani do współpracy z IZ, IP, z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, w tym zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, w tym danych teleadresowych.** Beneficjenci, Partnerzy są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym, w tym badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.
10. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

²⁶ Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **21 498 895,18 PLN²⁷** (słownie: dwadzieścia jeden milionów czterysta dziewięćdziesiąt osiem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt pięć i 18/100), w tym 19 235 850,99 PLN ze środków EFS+, 2 263 044,19 PLN ze środków Budżetu Państwa

2. Alokacja została podzielona na sześć typów projektów:

Typ projektu A, Cel 4(a): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 3 604 373,55 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 1 501 820,65 PLN

Typ projektu B, Cel 4(c): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 1 553 674,13 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 666 920,89 PLN

Typ projektu C, Cel 4(f): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego - 2 000 767,99 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 833 654,99 PLN

Typ projektu D, Cel 4(g): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 2 000 767,99 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 833 654,99 PLN

Typ projektu E, Cel 4(h): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 4 001 533,19 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 1 667 303,83 PLN

Typ projektu F, Cel 4(i): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 2 000 767,99 PLN

²⁷ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 27.12.2023 r., dostępnego na stronie. [Harmonogram naborów \(fundusze.malopolska.pl\)](https://fundusze.malopolska.pl)

- wsparcie dla partnerów społecznych – 833 654,99 PLN.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.

3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) **95%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
6. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że za zgodą Ministra środki z budżetu państwa mogą zostać zakontraktowane na realizację projektów objętych regułami pomocy publicznej, przy czym środki te nie mogą powodować przekroczenia intensywności pomocy publicznej wynikającej z przepisów o pomocy publicznej, a Minister ma prawo określić wymagany udział wkładu własnego wyższy niż udział/poziom minimalny, wynikający z tych przepisów.
7. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
8. **Minimalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 20 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy i 00/100 PLN).
9. **Maksymalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 500 000,00 PLN (słownie: pięćset tysięcy i 00/100 PLN).
10. Wartość wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć 15% finansowania UE.

PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027,
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - c) Podrozdziałem 2.4 pkt 9 Regulaminu
 - d) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności 2012-2027 w Polsce, w szczególności w zakresie celu „Europa o silniejszym wymiarze społecznym” (CP4)
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#), w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące Wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.
4. Z poniesionych wydatków będą się Państwo rozliczali przy pomocy wniosków o płatność.
5. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
6. Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są za pomocą stawki ryczałtowej wynoszącej **25%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.
7. Projekty w konkursie są rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu). Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Wnioskodawca oraz każdy z Partnerów zobowiązany jest ponieść wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Kwalifikowalność podatku VAT

8. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt** jest mniejszy **niż 5 mln EUR** (włączając VAT) – jest **kwalifikowalny**.

Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską²⁸, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

9. Wyjątek stanowią projekty, w których występuje pomoc publiczna (nie dotyczy pomocy de minimis). Kwalifikowalność podatku VAT podlega w tej sytuacji ograniczeniom wynikającym z zasad udzielenia pomocy publicznej.

Pomoc publiczna/Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

10. Na etapie tworzenia projektu powinni Państwo ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis i wypełnić określone pola we wniosku. Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione przesłanki określone w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej).
11. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
12. Szczegółowe warunki i tryb udzielania **pomocy publicznej oraz pomocy de minimis** zostały określone w Rozporządzeniu 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+), dalej zwane *rozporządzeniem krajowym*.

Rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:

- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia 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.

Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy.

IP zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, w tym unijnymi.

²⁸ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

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 zapisów art. 7 ust. 4 tego rozporządzenia. Nowe rozporządzenie tj. rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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. przed zawarciem umowy może zostać dokonana ponowna weryfikacja warunków przyznania pomocy de minimis.

Pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. będzie udzielana po wejściu w życie krajowego rozporządzenia.

13. W ramach projektu, Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie pomocy publicznej/pomocy de minimis. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia krajowego, pomoc publiczna może być udzielona tylko przez IP.
14. Pomoc publiczna, o jaką Wnioskodawca może się ubiegać, została określona w rozporządzeniu krajowym. Jej przeznaczenie oraz warunki udzielania w odniesieniu do poszczególnych jej przeznaczeń zostały wskazane w rozdziałach od 3 do 5 ww. rozporządzenia.
15. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
16. W przypadku projektów objętych zasadami **pomocy de minimis** za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Rozporządzenie krajowe w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.
17. W przypadku projektu partnerskiego podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy publicznej jest Beneficjent (będący partnerem wiodącym) i nie jest możliwe udzielanie pomocy pozostałym Partnerom. Ograniczenie to nie dotyczy pomocy de minimis.
18. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia krajowego pomoc de minimis może być udzielona na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub innego dokumentu będącego podstawą jej

udzielenia, która określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis na rzecz przedsiębiorcy.

19. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w **Załączniku nr 3** do Regulaminu.
20. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w § 7 ust. 2 rozporządzenia krajowego.
21. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc publiczną będzie zobowiązany złożyć formularz informacji dla pomocy publicznej wraz ze sprawozdaniami finansowymi za 3 ostatnie lata obrotowe, gdy są sporządzone zgodnie z Ustawą o rachunkowości.

PODROZDZIAŁ 2.8 CROSS-FINANCING

1. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż 15% 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 - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS Plus w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
4. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytucznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu muszą Państwo bezpośrednio wskazać we wniosku i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność.
6. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów w ramach projektu nie jest wliczany do limitu cross-financingu (jest kwalifikowalny z EFS+), gdy zostanie spełniony jeden z trzech warunków:
 - a. przedmiot zakupu podlega całkowitej amortyzacji w trakcie trwania projektu (spełnione są warunki dla amortyzacji określone w Podrozdziale 3.7 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja lub kwoty, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu) lub
 - b. zakup danego przedmiotu stanowi najbardziej opłacalną opcję, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje prowadzące do osiągnięcia realizacji celu projektu. Wykazując zakup jako najbardziej opłacalną opcję, nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Beneficjenta z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub
 - c. zakup jest konieczny do osiągnięcia celu projektu, co oznacza, że przedmiot zakupu jest niezbędny do poniesienia a główny cel projektu jest nierozzerwalnie połączony z zakupem.

Brak udowodnienia jednej z trzech powyższych opcji oznacza, że zakup mebli, sprzętu lub pojazdów stanowi cross-financing.

7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financjingu sprawozdawane są we wnioskach o płatność, składanych w ramach projektu.
8. Wydatki objęte cross-financjowaniem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financjowanie, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financjowania określonego w projekcie. Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financjowaniem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financjowaniem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financjowaniem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financjowaniem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financjowaniem.
9. Wydatki poniesione w ramach cross-financjowania w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
10. **Trwałość projektów** współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financjowania. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

PODROZDZIAŁ 2.9 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 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.
2. Koszty bezpośrednie 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**.
3. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G.7 – G.11 wniosku.

W polu G wniosku należy **obligatoryjnie przedstawić opis poszczególnych kwot ryczałtowych zawierający:**

- Nazwę i wartość wskaźnika stosowanego dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej w ramach danego zadania. Dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić jeden adekwatny wskaźnik;
- Proponowane przez Wnioskodawcę dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika i jednocześnie potwierdzały realizację danego zadania, a tym samym – kwalifikowalność kwoty ryczałtowej przypisanej do niego (wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego ze wskaźników /zadań).

Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:

- W polu G Wnioskodawca wskazuje zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota. Z takiego założenia wynika zasada, że w **projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań** ani odwrotnie);
- W kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie może być zdefiniowana jako pojedynczy koszt w projekcie**);

- Każde zadanie powinno zostać potraktowane oddzielnie tzn. każde zadanie powinno mieć przypisaną kwotę ryczałtową oraz do niej określony wskaźnik/wskaźniki (jeżeli nie zostaną osiągnięte wskaźniki wskazane w polu G.9 wniosku o dofinansowanie dla jednego konkretnego zadania, wówczas Beneficjent nie będzie mógł rozliczyć określonej dla tego zadania kwoty ryczałtowej, a jeśli pozostałe zadania w projekcie zostały wykonane poprawnie oraz osiągnięto założone we wniosku wskaźniki, wówczas Beneficjent te zadania będzie mógł rozliczyć w ramach projektu).

Prawidłowe określenie wskaźników dla kwoty ryczałtowej:

- Wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- Najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego wskaźnika rozliczającego tę kwotę;
- Nieprawidłowym działaniem jest powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części E i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w polu E dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w części G. powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania;
- W przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Prawidłowe określenie dokumentów, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej

Do wskaźników określonych dla każdej kwoty ryczałtowej Wnioskodawca powinien wskazać dokumenty, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej:

- podczas kontroli realizacji projektu na miejscu (oryginały dokumentów) oraz
- przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność (kopie dokumentów).

Wymienione w tej części wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

6. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe pamiętaj, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizujesz w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną.

7. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla danej kwoty ryczałtowej, kwota ta jest uznana za niekwalifikowalną.**
8. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
9. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
10. Koszty pośrednie rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej.**

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

PODROZDZIAŁ 3.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w konkursie jest podzielona na:
 - a) etap oceny formalno-merytorycznej,
 - b) etap negocjacji.
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. Z uwagi na podział alokacji na sześć typów projektów A - F, w każdym typie wybrane zostaną projekty, które uzyskały największą liczbę punktów wśród projektów złożonych na dany typ.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załączniki nr 4 i 5** do Regulaminu.
6. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
7. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.

PODROZDZIAŁ 3.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 72/23 KM FEM 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2023r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru dla Działania 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (o ile dotyczą danego typu projektu) oraz
 - b) musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów
 - b) Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - c) Rzetelność Wnioskodawcy
 - d) Minimalny okres funkcjonowania Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - e) Kwalifikowalność projektu
 - f) Limit składanych wniosków
 - g) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - h) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - i) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - j) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - k) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
 - l) Specyficzne warunki wstępne
 - m) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników

- n) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)
 - o) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych
 - p) Kwalifikowalność wydatków
 - q) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe, o charakterze rozstrzygającym tj. decydującym o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów na liście ocenionych projektów:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej
 - b) Adekwatność doboru zadań
8. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające oraz kryterium premiujące w następującej kolejności:
- 1) Adekwatność doboru zadań,
 - 2) Adekwatność doboru grupy docelowej,
 - 3) Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego posiadających siedzibę/filię/delegaturę na terenie małopolskich powiatów z niską liczbą działających organizacji (Kryterium ma zastosowanie wyłącznie dla projektów dotyczących budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego).
9. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1** do Regulaminu liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim kryteria zostały spełnione.
10. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
- a) Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego posiadających siedzibę/filię/delegaturę na terenie małopolskich powiatów z niską liczbą działających organizacji,

Lista zarejestrowanych działających organizacji pozarządowych na terenie małopolskich powiatów w przeliczeniu na 10 tys. mieszkańców stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu.
 - b) Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich – gdy projekt przewiduje wykorzystanie

doświadczeń (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie budowania potencjału lub wykorzystania w działalności rozwiązań z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich zgodnych z wybranym typem projektu.

Z projektu powinno wynikać jednoznacznie jakie to były doświadczenia, na czym polegały i jakie Wnioskodawca planuje zastosować w realizacji projektu. Nie może to być sama deklaracja, oceniający nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium.

11. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
12. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
13. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz premiujące, może uzyskać **56 punktów** (dotyczy organizacji społeczeństwa obywatelskiego) lub **54 punkty** (dotyczy partnerów społecznych)

Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (50 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

14. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie. Zapisy we wniosku powinny potwierdzać spełnienie kryterium w wyczerpujący
15. W przypadku skierowania do etapu negocjacji projekt musi spełnić obligatoryjne na tym etapie kryterium negocjacyjne obejmujące poniższy zakres pytań:
 - Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
 - Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?
 - Czy do wniosku zostały wprowadzone wyłącznie zmiany wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

16. Kryteria są szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

17. W ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** ocenie podlega przestrzeganie przez Wnioskodawcę przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
 - wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

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

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

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

18. Kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)²⁹ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
19. Kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)³⁰ adekwatnymi wobec zakresu projektu.

²⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

³⁰ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

20. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) lub z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON):

- projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
- projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
- projektów (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.

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.

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 Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie.

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](#)³¹.

21. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium **Zgodność projektu ze standardem minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.

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

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

³¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

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

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

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

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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie

minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków³² jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

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

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

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

- 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.
- 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.
- Wszystkie działania świadczone w projektach 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.

³² Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

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

- 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.
- **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 np. poprzez wideotłumacza (on-line).
- 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.
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych 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.

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.

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

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

z

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

23. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów horyzontalnych tj.:
- a) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - b) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - c) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - d) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - e) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
- powinny zostać zawarte we wniosku w polu **I. Polityki horyzontalne**.

Szczegółowe informacje w zakresie Polityk horyzontalnych są zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

PODROZDZIAŁ 3.3 ETAP OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

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

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

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

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

4. Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Punkty za spełnienie kryteriów premiujących uwzględniane są w ostatecznej punktacji w sytuacji gdy projekt spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe.

5. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu 120 dni od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków. Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)³³ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)³⁴.
6. KOP może wskazać zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku w części dotyczącej spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku należy rozumieć również złożenie wyjaśnień. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie na wezwanie IP. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wniosku wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt 5, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien poinformować o wprowadzeniu dodatkowych zmian we wniosku i przedstawić ich uzasadnienie. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny.
8. Dopuszcza się korektę oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe niewskazane do poprawienia w wezwaniu, o którym mowa w pkt 5, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny. IP nie poprawia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku odbywa się wyłącznie na etapie negocjacji** i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji tj.:
 - a) uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną dla danego kryterium punktowego oraz
 - b) spełniły kryteria zero-jedynkowe lub oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe wymaga poprawy lub uzupełnienia.
10. Członek KOP oceniający projekt:
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;
 - b) uzasadnia ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznawania określonej liczby punktów;

³³ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁴ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

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

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

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

Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego to sytuacja, w której przyznana przez jednego oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama z punktacją drugiego oceniającego w tym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

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

W ramach konkursu nr FEMP.06.27-IP.02-002/24 **stworzona zostanie odrębna lista dla każdego typu projektu (A-F) oraz odrębnie biorąc pod uwagę typ beneficjenta (osobna alokacja dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego, osobna alokacja dla partnerów społecznych).**

15. Na liście ocenionych projektów złożonych w ramach danego typu projektów wnioski ujmowane są w następującej kolejności:
- a) wnioski, które otrzymały wynik pozytywny tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia). Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryterium premiującego.
 - b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na dany typ projektu tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia), ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na dany typ projektu nie zostały skierowane do etapu negocjacji lub nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryterium premiującego;
 - c) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów punktowych tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i nie uzyskały co najmniej minimalnej liczby punktów w przynajmniej jednym kryterium punktowym. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryterium premiującego;
 - d) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów zero-jedynkowych tj. niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium zero-jedynkowego. Wnioski te umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” (zero). Wnioski uszeregowane są zgodnie z rosnącą numeracją wniosków nadaną przez system IGA.
16. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt (w ramach danego typu projektów) uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na listach, o których mowa w pkt 14 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2.](#)
17. 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.
18. KOP przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia Dyrektorowi WUP. Zatwierdzenie przez Dyrektora WUP listy, o której mowa w pkt 14 kończy etap oceny formalno-merytorycznej i skutkuje:
- a) zakwalifikowaniem projektu do etapu negocjacji albo
 - b) wyborem projektu o dofinansowania albo;

- c) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
19. Na [stronie internetowej FEM³⁵](#) i [Portalu Funduszy Europejskich³⁶](#) zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
20. Po zakończeniu oceny wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu informację o wyniku oceny projektu tj. o:
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.

Informację prześlemy nie później niż 14 dni od zatwierdzenia listy przez Dyrektora WUP za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w ust. 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

³⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁶ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

PODROZDZIAŁ 3.4 ETAP NEGOCJACJI I ZAKOŃCZENIE KONKURSU

1. Do etapu negocjacji mogą być skierowane wyłącznie projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu wskazane w pkt 8 [Podrozdziału 3.3](#) i zostały skierowane do etapu negocjacji zgodnie z listą projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznym.
2. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych postawionych Wnioskodawcy przez członków KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
3. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu na dany typ projektu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
4. Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wskazany będzie w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej. Termin ustalany jest indywidualnie i zależy od zakresu uzupełnień lub poprawy danego wniosku. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Państwa (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na Państwa wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
5. W terminie wskazanym w piśmie przesyłają Państwo do IP za pomocą systemu IGA poprawiony wniosek wraz z pismem przewodnim, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień.
6. Ocena kryterium negocjacyjnego polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia).
7. Jeżeli w trakcie negocjacji Wnioskodawca:
 - a) nie wprowadzi do wniosku uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

8. Ocenę warunków negocjacyjnych prowadzi jeden członek KOP w oparciu o obligatoryjne zero-jedynkowe kryterium negocjacyjne, określone w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
9. Członek KOP uzasadnia ocenę kryterium negocjacyjnego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Pozytywna ocena kryterium negocjacyjnego nie wymaga uzasadnienia.
10. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania. Wniosek i informacje przedstawione przez Wnioskodawcę po wyznaczonym terminie nie są brane pod uwagę przy ocenie kryterium negocjacyjnego. Ocena kryterium negocjacyjnego jest negatywna.
11. Po zakończeniu oceny w postępowaniu opracowywana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej i etapie negocjacji. Lista zawiera wykaz wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach postępowania.
12. Wnioski na liście projektów ocenionych, o której mowa w pkt 11 uszeregowane są w malejącej kolejności punktów przyznanych im na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Liczba punktów przyznana przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.
13. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie przez ZWM listy o której mowa w pkt 11 kończy postępowanie i skutkuje:
 - a) wyborem projektu o dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
14. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
15. Na [stronie programu FEM](#)³⁷ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)³⁸ upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
16. Przekażemy Państwu informację o wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11. Wynik oceny prześlemy za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). W piśmie dotyczącym negatywnego wyniku oceny

³⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁸ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

wskażemy uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

17. Na etapie rozstrzygnięcia konkursu ZWM może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej, na której będą ujmowane projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie na dany typ projektu.
18. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 17, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.
19. W przypadku podjęcia przez ZWM decyzji o dofinansowaniu projektów z listy rezerwowej, IP co do zasady wznawia ocenę poprzez skierowanie projektu na etap negocjacji w zakresie wskazanym przez KOP w kartach oceny formalno-merytorycznej.

PODROZDZIAŁ 3.5 OCENA PROJEKTU PO WYBRANIU DO DOFINANSOWANIA, A PRZED ZAWarciEM UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. W przypadku gdy zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu poweźmiemy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę może przeprowadzić ci sami członkowie KOP, którzy oceniali ten projekt przed wybraniem go do dofinansowania;
 - b) ocena prowadzona jest w odniesieniu do kryteriów wskazanych przez przewodniczącego KOP w zakresie powziętych informacji, które są przekazywane oceniającemu.
3. O wyniku ponownej oceny poinformujemy Państwa na zasadach określonych w [Podrozdziale 3.4](#).

ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie projektu podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą ocenionych projektów dla danego typu projektów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia konkursu.
3. Poinformujemy Państwa za pośrednictwem systemu IGA o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których będziecie Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku. Brak zatwierdzenia listy ocenionych projektów w ramach danego typu projektu nie wstrzymuje podpisywania umów z Wnioskodawcami projektów, które zostały wybrane do dofinansowania w drugim typie projektu.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinni Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- c) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Beneficjenta 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 **rachunek bankowy dla projektu**, tj. rachunek,

z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim **rachunek transferowy**, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekazane będą środki dofinansowania;

oraz jeśli dotyczy:

- d) porozumienie / umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - e) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - f) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy (należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu)³⁹;
 - g) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer Działania FEM 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.
7. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
8. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁴⁰ w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy Państwa wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, będziecie zobligowani do wniesienia zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu na kwotę stanowiącą, co najmniej 150% najwyższej

³⁹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

⁴⁰ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. Wymagamy, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące chyba, że udowodnią Państwo, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

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

ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem IP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
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 9** do Regulaminu.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Zastrzegamy sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru na zasadach określonych w art. 51 ust. 3 – 6 ustawy wdrożeniowej. Po zakończeniu konkursu IP nie może zmieniać Regulaminu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie programu FEM](#)⁴¹ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴².
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów.

Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu.

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny negocjacji.

Załącznik nr 6 – Katalog wskaźników obligatoryjnych.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

Załącznik nr 9 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 10 – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych.

Załącznik nr 11 – Lista zarejestrowanych działających organizacji pozarządowych na terenie małopolskich powiatów w przeliczeniu na 10 tys. Mieszkańców, w których średnia jest niższa niż średnia wojewódzka.

⁴¹ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁴² <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>