

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1299/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 18 czerwca 2024 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych

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

**Działanie 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem
popytowym**

**typ projektu B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji
podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways)**

Nabór nr FEMP.06.15-IP.02-040/24

Ogłoszony: **19 czerwca 2024 r.**

z terminem składania wniosków

od 19 czerwca 2024 roku do 2 sierpnia 2024 roku

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	12
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	15
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	17
Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA	18
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+	20
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	23
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	24
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów	24
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)	27
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	34
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	44
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	51
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	55
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	56
Podrozdział 2.8 Cross-financing	59
Podrozdział 2.9 Uprozczone metody rozliczania wydatków	60
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	66
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	66
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	67
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	76
Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	80
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	83
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	84
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	87
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	88

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów konkurencyjnych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.15-IP.02-040/24.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways).

3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a) CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
 - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (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
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Cudzoziemiec** - każdą osobę, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów;
5. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
6. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. **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.
8. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
9. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.

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

² Zgodnie z Komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2023 r. zmieniającym komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym na dzień 1 października

10. **Europejskie Ramy Kwalifikacji** - ośmiostopniową tabelę wyników przedstawiającą wszystkie rodzaje kwalifikacji, która służy do porównywania poziomów kwalifikacji w różnych systemach edukacyjnych. Ramy kwalifikacji zwiększają przejrzystość, umożliwiają porównywanie poziomu kwalifikacji uzyskanych w różnych krajach i instytucjach edukacyjnych oraz ułatwiają poświadczanie kwalifikacji podczas pobytu za granicą. Tabela ośmiu poziomów Europejskiej Ramy Kwalifikacji znajduje się pod [linkiem](#)³.
11. **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.
12. **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.
13. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
14. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
15. **Kompetencja** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/ kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Więcej na temat pojęcia kompetencja zostało wskazane w [Podrozdziale 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu](#).
16. **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.
17. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
18. **KPP** - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890).
19. **KPON** – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.)

2024 r. wyznaczono termin wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do „doręczeń elektronicznych”. Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

³ <https://europass.europa.eu/pl/description-eight-egf-levels>

20. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
21. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
22. **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 podpisujący plik), zaświadczenia o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
23. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w postępowaniu 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.
24. **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.
25. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** - omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
26. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** - 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.

27. Osoba bezrobotna – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki.

28. Osoba długotrwale bezrobotna – osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych⁴. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

29. Osoba bierna zawodowo – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

30. Osoba o niskich kwalifikacjach - osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).

⁴ Definicja zgodna z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+ opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3.

31. **Osoba starsza** - osobę, która ukończyła 60. rok życia.
32. **Osoba z niepełnosprawnością** – osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027:
 - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
33. **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.
34. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
35. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie.
36. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.15-IP.02-040/24.
37. **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

38. **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
39. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
40. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁵ umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
41. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony [na stronie internetowej FEM](#)⁶ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
42. **Uniwersalne projektowanie**⁷ – 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.
43. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp⁸.

⁵ <https://iga.malopolska.pl>

⁶ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁷ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁸ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en. W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, IZ RP wykorzystują najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).

44. **Umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills)**
- podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1);
45. **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.
46. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
47. **Upskilling pathways** – trzy kroki ścieżek poprawy umiejętności zgodnie z Zaleceniem Rady (UE) z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych, obejmujące: 1) ocenę umiejętności, 2) dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się oraz 3) walidację i uznanie;
48. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
49. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) zgodny w szczególności z:
- a) rozporządzeniem ogólnym;
 - b) SZOP FEM 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
50. **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.
51. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
52. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniające 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.
53. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁹.
54. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

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

Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu

Konkurs prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784);
- e) 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. UE L 2023.2831 z 15.12.2023 r.);
- f) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- g) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- h) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

- j) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- l) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- m) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226, z późn. zm.);
- n) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- o) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169);
- p) Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie 2006/962/WE (Dz.U.UE L 394/10 z dnia 30 grudnia 2006 r.);
- q) Zalecenie Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (2016/C 484/01) (Dz. Urz. UE C 484 z dnia 24 grudnia 2016 r.).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwała nr 75/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym typ projektu B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways), programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;

- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- l) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 8 stycznia 2024 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, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wnioskodawca, który jest podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku prześlemy jednocześnie za pośrednictwem systemu IGA i na skrzynkę podawczą w ePUAP wskazaną we wniosku¹⁰. Doręczenie powyższej informacji

¹⁰ Zgodnie z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

uznaje się za skuteczne, w momencie wpływu korespondencji na skrzynkę podawczą ePUAP podmiotu publicznego. Potwierdza to UPO.

9. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (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.
10. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
11. Doręczenie na adresy poczty elektronicznej wskazane we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
12. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków określone zostały 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:
 - Magdalena Górka, tel. 12 42 87 830, e-mail: magdalena.gorska@wup-krakow.pl.
 - Agnieszka Beata Kobylecka, tel. 12 42 87 830, e-mail: <mailto:agnieszka.kobylecka@wup-krakow.pl>Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.
3. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)¹¹;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹².
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](#)¹³ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

¹¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹² <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹³ <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) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wysyłamy za pośrednictwem systemu IGA i ePUAP,
 - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Rozdziale 5](#) Regulaminu.
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku są Państwo zobowiązani przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pola C.1.13 i C.2.3) lub 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](#)¹⁴. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w systemie IGA, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (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](#)¹⁵.
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](#)¹⁶.
13. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹⁴ <http://iga.malopolska.pl>

¹⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁶ ami.femp@wup.krakow.pl

Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁷.
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](#)¹⁸.
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. Zobowiązani są Państwo do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

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

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

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

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.

¹⁷ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁸ <https://iga.malopolska.pl>

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

Ważne!

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, 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/upoważnienie dotyczy składanego wniosku (np. poprzez podanie tytułu projektu).

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

Podczas etapu negocjacji: w przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisanego lub podpisanego przez osobę nieuprawnioną, IP wzywa Wnioskodawcę do złożenia tego samego wniosku przesłanego w ramach uzupełnień/korekty opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polach C.3.1 - C.3.3. wniosku.

Pismo wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:

- platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.

11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków¹⁹, z zastrzeżeniem pkt 12.
12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków. W ramach kryterium Limit składanych wniosków ocenie będzie podlegało czy w ramach kryterium:
- 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 naborze
- oraz
- 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. Kryterium nie podlega poprawie.

¹⁹ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

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 i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do WUP.
3. Reklamację składają Państwo do WUP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP²⁰ 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.

²⁰ /WUPKrakow/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 19 czerwca 2024 r. do 2 sierpnia 2024 r. do godz. 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. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM](#)²¹ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²².

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 IGA](#)²³. **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu**. Zalecamy uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.
6. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we

²¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

²² <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

²³ ami.femp@wup-krakow.pl

wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA, UPO wygenerowanego przez system IGA.

7. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe, o czym zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat przesłany na adres poczty elektronicznej, wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w pkt 1, nie będą podlegały ocenie.

Unieważnienie postępowania wyboru projektów

8. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną,
9. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 8.
10. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 8 lit. b) i c).
11. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zostanie zamieszczona na [stronie internetowej FEM](#)²⁴ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁵ 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).

²⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

14. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²⁶ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁷ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

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

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

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

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

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

²⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)

1. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 o dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać się:
 - a) Administracja publiczna;
 - b) Instytucje nauki i edukacji;
 - c) Instytucje ochrony zdrowia;
 - d) Instytucje wspierające biznes;
 - e) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
 - f) Partnerzy społeczni;
 - g) Przedsiębiorstwa;
 - h) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
 - i) Służby publiczne.

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

W przypadku podmiotów wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej wniosek powinien złożyć właściwy podmiot posiadający osobowość prawną.

2. **Wnioskodawca, a w przypadku projektu partnerskiego – Partner wiodący musi być podmiotem o potencjale ekonomicznym** zapewniającym prawidłową realizację projektu lub projektu partnerskiego.

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 50% średniorocznych²⁸ wydatków w projekcie. Jako obroty rozumie się wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

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

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

²⁸ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

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

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

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

Personel zaangażowany do realizacji projektu (rozumiany jako osoby zatrudnione u Wnioskodawcy/Partnera na podstawie umowy o pracę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą będący jednocześnie Wnioskodawcą/Partnerem) oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu na kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

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

Rekomendujemy, by we wniosku w polu J.1 wskazać następujący zakres danych personelu zaangażowanego do realizacji projektu: osoba, stanowisko, opis kwalifikacji i doświadczenia, zakres powierzonych obowiązków w projekcie, wymiar zaangażowania w projekcie oraz forma prawna zaangażowania w projekcie (umowa o pracę lub informacja o zaangażowaniu osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, będącego jednocześnie Wnioskodawcą/Partnerem).

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie):
 - w zakresie realizacji wsparcia dla osób z grup priorytetowych wskazanych w projekcie w szczególności osób z niskimi umiejętnościami podstawowymi,
 - w realizacji działań na obszarze, na którym będzie realizowany projekt.

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

Należy pamiętać, że zgodnie z brzmieniem kryterium zarówno Wnioskodawca jak i Partner (jeśli dotyczy) muszą posiadać doświadczenie w danym zakresie, aby otrzymać punkty. Jeżeli projekt będzie realizowany w formule partnerskiej, a

doświadczenie w danym obszarze posiada jeden z podmiotów - nie będą przyznawane punkty za ten obszar.

Doświadczenie w realizacji wsparcia dla osób z grup priorytetowych - Wnioskodawca jak i Partner (jeśli dotyczy) muszą posiadać doświadczenie w realizacji wsparcia na rzecz osób z grup jakie wskazano we wniosku o dofinansowanie; punkty nie będą przyznawane jeżeli któryś z podmiotów nie będzie posiadał doświadczenia ze wszystkimi wskazanymi we wniosku osobami z grup priorytetowych.

Należy wskazać konkretne działania jakie były wykonywane w danym obszarze z zakresu realizowanego wsparcia w projekcie. Podczas oceny w ramach subkryterium, ogólne zapisy nie będą brane pod uwagę. We wniosku powinny zostać zawarte zapisy, z których jednoznacznie wynikać będzie doświadczenie w działaniach na obszarze, na którym będzie realizowany projekt.

Należy też pamiętać, że w tym subkryterium badane jest doświadczenie podmiotu (Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy), a nie osób fizycznych.

5. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 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.

6. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

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

W przypadku, jeśli Wnioskodawca lub którykolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie w ramach kryterium podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez Wnioskodawcę lub któregoś 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 lub Realizatorzy²⁹ powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem.

Wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 9a i 9b do Regulaminu](#).

Proszę zwrócić uwagę, że oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych ma dwa wzory:

- załącznik nr 9a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom
- załącznik nr 9b dotyczy ewentualnego Realizatora/ ewentualnych Realizatorów³⁰.

Każdy podmiot (Wnioskodawca/Partner/Realizator) zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

8. 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.

9. Zawarte we wniosku zapisy oraz złożone oświadczenia dotyczące podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania (wskazane w pkt 2 i 5-8 Regulaminu) będą podległy ocenie w ramach **kryterium Kwalifikowalność**

²⁹ Przez Realizatora rozumie się Podmiot realizujący projekt, który jest jednostką organizacyjną Wnioskodawcy/Partnera realizującego projekt. Podmiotem realizującym projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

³⁰ J.w.

wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz w ramach **kryterium Rzetelność wnioskodawcy** – zgodnie z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#).

10. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie województwa małopolskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

11. W ramach **kryterium premiującego Realizacja projektu przez organizację społeczeństwa obywatelskiego**, wnioskodawca, który jest organizacją społeczeństwa obywatelskiego działającego na rzecz grupy/grup priorytetowych objętych wsparciem w projekcie i który udowodni prowadzenie konkretnych działań lub wsparcia dla tych grup, otrzyma w ocenie dodatkowe 10 punktów

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

Definicja organizacji społeczeństwa obywatelskiego znajduje się w Wykazie pojęć.

Partnerstwo

12. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.

13. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.

14. 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.

15. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:

- a) ludzkie,
- b) organizacyjne,
- c) techniczne,
- d) finansowe,

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

16. 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.
17. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
18. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
19. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
20. 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.
21. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
22. 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 11 do Regulaminu](#). Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem/ Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnera/Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór Partnera

23. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
24. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
25. Prawdliwość wyboru Partnerów³¹ w projekcie weryfikowana będzie w ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

³¹ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym; Typem B. Kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways).
2. W ramach Działania 6.15 Typu B zaplanowano interwencje dotyczące realizacji wsparcia dla osób dorosłych na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części):
 - 1) w podnoszeniu umiejętności podstawowych tj. rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego oraz kompetencji cyfrowych
 - 2) w osiągnięciu szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji, odpowiednich dla rynku pracy i aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie, w oparciu o zalecenie 2006/962/WE w sprawie kluczowych kompetencji w procesie uczenia się przez całe życie, poprzez postępy w kierunku kwalifikacji na poziomie 3 lub 4 Europejskiej Ramy Kwalifikacji.

Obowiązkowo w projekcie dla każdego uczestnika realizowane musi być wsparcie z zakresu podnoszenia umiejętności podstawowych określonych w pkt 1.

Grupa docelowa

3. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób dorosłych (bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia), którzy spełniają łącznie warunki:
 - są w szczególności w wieku 24 lat i więcej; W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się do udziału osoby dorosłe poniżej 24 roku życia, które są w szczególnie niekorzystnej sytuacji.
 - mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracują na obszarze województwa małopolskiego;
 - posiadają niskie umiejętności podstawowe (w zakresie rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego oraz kompetencji cyfrowych),
 - zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji;

- nie uczą się w trybie edukacji formalnej³²;
- należą do grupy priorytetowej, w szczególności zagrożonej posiadaniem niskiego poziomu umiejętności podstawowych;

Grupa priorytetowa jest wyznaczana w projekcie przez Wnioskodawcę na podstawie diagnozy zawartej we wniosku o dofinansowanie - część E. Grupa docelowa.

Grupa w niekorzystnej sytuacji to osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego i dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami. W kontekście projektu osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.

- nie uczestniczą jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze w ramach naboru FEMP.06.15-IP.02-040/24, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

4. Uczestnikiem projektu jest osoba dorosła o niskich umiejętnościach podstawowych tj. osoba, która posiada brak lub deficyt umiejętności podstawowych w co najmniej jednym z trzech zakresów:

- umiejętności w zakresie rozumienia i przetwarzania informacji;
- umiejętności rozumowania matematycznego;
- kompetencji cyfrowych.

Definicje:

Umiejętności podstawowe to umiejętności, które stanowią fundament i warunek funkcjonowania osoby w społeczeństwie, podejmowania aktywności zawodowej, uczenia się i rozwoju, realizowania obowiązków obywatelskich, partycypacji w kulturze, korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych. Minimalny poziom tych umiejętności umożliwia sprawne funkcjonowanie w społeczeństwie.

Poprzez **podstawowe umiejętności rozumowania i przetwarzania informacji** należy rozumieć umiejętność czytania ze zrozumieniem, przetwarzania informacji, analizowania i formułowania tekstu oraz wypowiedzania się w sposób zrozumiały.

Poprzez **podstawowe umiejętności matematyczne** należy rozumieć umiejętność stosowania matematyki w życiu codziennym, dokonywania

³² Przez edukację formalną rozumiemy kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych określonych w prawie o szkolnictwie wyższym (czyli studia, studia podyplomowe, liceum dla dorosłych).

różnorodnych obliczeń oraz szacunków, rozumienia i przetwarzania informacji podawanych w formie danych, procentów czy wykresów np. odczytywanie tabel żywieniowych, sporządzaniu domowego budżetu, obliczaniu ceny produktu po obniżce procentowej czy prawidłowym odczytywaniu wykresów poparcia dla partii politycznych. Znajomość ww. umiejętności ma zapobiegać np. nieuczciwym praktykom sprzedażowym.

Poprzez **podstawowe umiejętności cyfrowe** należy rozumieć świadome i krytyczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych np. obsługa komputera, smartfona, używanie powszechnych programów tekstowych, edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych, świadome i bezpieczne korzystanie z internetu- poszukiwanie i ocena wiarygodności informacji w sieci, komunikowanie się, użytkowanie mediów społecznościowych, załatwianie spraw bankowych, urzędowych, medycznych, zakupów on-line i innych. Znajomość ww. umiejętności ma zapobiegać np. narażeniu na uleganie manipulacyjnym treściom reklamowym.

Uwaga! Umiejętności podstawowe są niezbędne w życiu codziennym i stanowią bardzo ważny element rozwoju osobistego w kontekście społecznym, kulturowym oraz środowiskowym. Odpowiadają na potrzeby jednostki w rzeczywistych sytuacjach życiowych pomagają np. sprawdzenia konta w ZUS, zarejestrowania się do lekarza w formie elektronicznej, kupna biletu przez Internet.

5. W ramach projektu Wnioskodawca wyznacza priorytetową grupę/priorytetowe grupy docelowe, w szczególności zagrożone posiadaniem niskiego poziomu umiejętności podstawowych, które zostaną objęte wsparciem w projekcie.
6. Wybierając grupę priorytetową/grupy priorytetowe konieczne jest przeprowadzenie diagnozy w odniesieniu do każdej grupy/grup priorytetowych z uwzględnieniem ich identyfikacji, opisanie problemów oraz potrzeb, oczekiwań i barier grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem w kontekście umiejętności podstawowych (w obszarach: umiejętności w zakresie rozumienia i przetwarzania informacji; umiejętności rozumowania matematycznego; kompetencji cyfrowych) na terytorium planowanej realizacji projektu. Wnioskodawca powinien zdefiniować największe trudności z umiejętnościami podstawowymi i potrzebę wsparcia osób na danym obszarze wsparcia. Powinien także wskazać istotne cechy uczestników z grup priorytetowych, którzy zostaną objęte wsparciem. Należy przy tym uwzględnić zróżnicowanie wewnętrzne tych grup w szczególności ze względu na płeć.

Jakość diagnozy, w tym poprawność, kompletność i spójność opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (oparta o wiarygodne dane) będzie podlegała ocenie w ramach kryterium Adekwatność doboru grupy docelowej.

7. We wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie **kryterium premiującego Zakres projektu** mogą Państwo wesprzeć więcej niż jedną grupę priorytetową w

szczególności zagrożoną posiadaniem niskiego poziomu umiejętności podstawowych. Za spełnienie powyższego kryterium premiującego mogą Państwo otrzymać w ocenie dodatkowe 5 punktów.

8. Przykładowymi grupami priorytetowymi zagrożonymi posiadaniem niskiego poziomu umiejętności podstawowych są:
- osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności z niepełnosprawnością intelektualną lub fizyczną;
 - osoby z niskim wykształceniem do poziomu ISCED 3 - definicja osoby z niskim wykształceniem znajduje się w Wykazie pojęć;
 - osoby w wieku senioralnym rozumiane jako osoby starsze;
 - osoby w wieku 55 plus;
 - osoby oddalone od rynku pracy tj. osoby bezrobotne, w tym osoby długotrwale bezrobotne oraz bierne zawodowo; np. kobiety po długim okresie wychowywania dzieci, osoby sprawujące opiekę na osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - cudzoziemcy;
 - osoby z obszarów defaworyzowanych, np. z Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) - lista ww. obszarów znajduje się w Załączniku nr 12 do Regulaminu.
9. Minimalna liczba uczestników w projekcie to 50 osób.

Potwierdzanie kwalifikowalności uczestnika

10. Nabór do projektu powinien być realizowany w sposób dwuetapowy:

Etap pierwszy - pozyskanie dokumentów mających na celu ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych kandydata, takich jak: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, itd. oraz zadeklarowanie przez kandydata poziomu posiadanych umiejętności podstawowych).

Podczas tego etapu powinni Państwo zweryfikować, czy kandydat spełnia warunki formalne przystąpienia do projektu, takie jak:

- zamieszkiwanie/ praca na terenie województwa małopolskiego,
- nieuczenie się w trybie edukacji formalnej;
- przynależność do co najmniej jednej grupy priorytetowej;
- w szczególności wiek 24 lat i więcej; W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się do udziału osoby dorosłe poniżej 24 roku życia, które są w

szczególnie niekorzystnej sytuacji. Wnioskodawca powinien to odpowiednio uzasadnić w projekcie.

- oświadczenie o posiadaniu niskich umiejętności podstawowych;
- zgłoszenie z własnej inicjatywy;
- chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji;
- nieuczestniczenie jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze w ramach naboru FEMP.06.15-IP.02-040/24, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS).

Formularze rekrutacyjne nie powinny zawierać sformułowań stygmatyzujących, takich jak: „osoby z niskimi umiejętnościami podstawowymi” czy „osoby z deficytami w obszarze umiejętności podstawowych”. Warto stosować wyrażenia takie jak: „podnoszenie umiejętności”, „rozwój”, „umiejętności kluczowe”, „osoby zainteresowane podnoszeniem swoich umiejętności” itp. Stygmatyzujące lub zniechęcające może być również używanie sformułowań kojarzących się z nauką wczesnoszkolną, np. „nauka czytania i pisanie”, „nauka liczenia/matematyki”, „umiejętności podstawowe”. Dotyczy to również sposobu formułowania oświadczenia dotyczącego posiadania niskich umiejętności podstawowych.

Pierwszy etap potwierdzania kwalifikowalności uczestnika będzie stanowił element rekrutacji uczestników do projektu i będzie realizowany w ramach kosztów pośrednich.

Etap drugi: ocena umiejętności i potrzeb potencjalnego uczestnika.

Obejmuje on sprawdzenie, czy dana osoba potrzebuje wsparcia edukacyjnego w zakresie podnoszenia umiejętności podstawowych (oraz szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji – jeśli dotyczy) przez sprawdzenie ich poziomu i zakresu) oraz zbadanie potrzeb kandydata. Podczas tego etapu potwierdzają Państwo ostatecznie posiadanie niskich kompetencji podstawowych (oraz szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji – jeśli dotyczy) u kandydata do projektu (w sposób udokumentowany i zgodny ze Standardem usług).

Oznacza to, że nie wszystkie osoby zainteresowane wsparciem będą mogły być zakwalifikowane do projektu, np. z powodu zbyt wysokiego poziomu umiejętności.

Z tego względu może być konieczna rekrutacja większej liczby osób niż zakładana liczba uczestników wsparcia.

Rekomendujemy, aby zaplanowali Państwo odpowiednio wyższą pracochłonność przeprowadzenia oceny umiejętności i potrzeb.

Drugi etap ma charakter merytoryczny i może być realizowany w ramach kosztów bezpośrednich.

Sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu z poszczególnych grup priorytetowych powinien być klarownie określony we wniosku o dofinansowanie. Kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu (etap pierwszy) powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, tj. zaświadczeniem, orzeczeniem, decyzją lub innym dokumentem od instytucji uprawnionych do jego wydania. Gdy brak jest możliwości pozyskania zaświadczenia (w sytuacjach opisanych poniżej), dopuszczalne jest oświadczenie kandydata.

11. Sposób spełnienia warunków kwalifikowalności uczestnika:

- warunek zamieszkania na terenie województwa małopolskiego:

Zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Dokumentami potwierdzającymi spełnienie ww. kryterium kwalifikowalności jest oświadczenie i/lub dokument potwierdzający zamieszkanie lub przebywanie z zamiarem stałego pobytu na terenie województwa małopolskiego. Dodatkowo Wnioskodawca powinien pisemnie potwierdzić weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu, rozliczenie PIT, rachunek za media, telefon itp.

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

- warunek pracy na terenie województwa małopolskiego:

Jest to zaświadczenie potwierdzające pracę na terenie województwa małopolskiego.

- warunek nieuczenia się w trybie edukacji formalnej:

Warunek zostanie spełniony, gdy uczestnik oświadczy w formie pisemnej, że nie uczy się w trybie edukacji formalnej na dzień przystąpienia do projektu.

- warunek zgłoszenia z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji lub zmiany swoich kwalifikacji:

Warunek zostanie spełniony, gdy uczestnik oświadczy w formie pisemnej, że do projektu zgłasza się z własnej inicjatywy, by podnieść, uzupełnić swoje umiejętności podstawowe, kompetencje lub zmienić swoich kwalifikacje.

- warunek przynależności do grupy priorytetowej:

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność przynależności do grupy priorytetowej powinny być adekwatne do poszczególnych grup priorytetowych i mogą się różnić w różnych grupach. Kwalifikowalność należy poświadczyć zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, tj. zaświadczeniem, orzeczeniem, decyzją lub innym dokumentem od instytucji uprawnionych do jego wydania, oświadczenie uczestnika jest dostarczane tylko wtedy, gdy nie istnieje możliwości pozyskania zaświadczenia.

Definicje poszczególnych przykładowych grup priorytetowych wskazano w Wykazie pojęć.

Poniżej przedstawiono tabelę z dokumentami dla przykładowo wybranych grup priorytetowych.

Uczestnik z grup priorytetowych (przykłady grup priorytetowych)	Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika
Osoba z niepełnosprawnością	- orzeczenie o niepełnosprawności - pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby z niepełnosprawnością może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię lekarską
Osoba o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3)	Oświadczenie / dokumenty potwierdzające wykształcenie
Osoba starsza	Data urodzenia / PESEL
Osoba w wieku 55 plus	Data urodzenia / PESEL
Osoba bezrobotna	zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.
Osoba bierna zawodowo	zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub

	potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.
Cudzoziemiec	-paszport lub inny dokument potwierdzający obywatelstwo danego państwa lub jego brak oraz - dokumenty potwierdzające legalny pobyt na terenie Rzeczypospolitej Polskiej

- warunek wieku 18 lat i więcej, w szczególności osoby w wieku 24 lata i więcej

Spełnienie warunku jest badane na podstawie daty urodzenia i ustalane w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Udział osób w wieku między 18 a 24 lat powinien zostać w szczególności uzasadniony niekorzystną sytuacją uczestnika.

- warunek nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze w ramach naboru FEMP.06.15-IP.02-040/24 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+):

Warunek jest spełniony, gdy uczestnik oświadczy w formie pisemnej, że nie uczestniczy jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze w ramach naboru FEMP.06.15-IP.02-040/24, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Zobowiązani są Państwo na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniu a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.

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

12. Potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzenie w sposób gwarantujący wiarygodność danych.
13. Zrekrutowanie osób do projektu nie powinno być tożsame z zakwalifikowaniem tych osób do udziału we wsparciu edukacyjnym. Dopiero w wyniku oceny potrzeb i umiejętności osoba może zostać dopuszczona do udziału we wsparciu.
14. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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 poprzez podpisanie Oświadczenia uczestnika projektu (wzór oświadczenia załączony jest do Regulaminu wyboru projektów). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny. Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

Rekrutacja

15. Bardzo ważnym elementem projektów typu kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways) jest aktywne prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych na obszarze realizacji projektu. Ze względu na charakter grupy docelowej należy stosować zróżnicowane, dobrane do grupy i adekwatne do potrzeb grupy/grup priorytetowych opisanych w diagnozie, metody dotarcia i formy upowszechniania informacji na temat podejmowanych działań.
16. Powinni Państwo prowadzić szeroko zakrojone działania związane z dotarciem do grupy docelowej poprzez nawiązywanie kontaktów z instytucjami działającymi na rzecz danych grup np. lokalnymi domami kultury, klubami seniora, uniwersytetami trzeciego wieku, ośrodkami pomocy społecznej czy organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz danej grupy.
17. Powinni Państwo podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych formach wsparcia. Samo dotarcie z informacją będzie w wielu przypadkach niewystarczające. Należy przewidzieć takie formy rekrutacji, dzięki którym możliwe będzie zachęcenie do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu. Pozyskanie uczestników powinno być równoznaczne z pozyskaniem ich akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.
18. Oferta uczenia się jest uzupełniona przez szeroko zakrojone działania związane z dotarciem do grupy docelowej oraz zmotywowaniem jej do skorzystania z pomocy.
19. Rekomendujemy założenie rekrutacji w trybie etapów (tur).
20. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób będą Państwo rekrutowali uczestników. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy, obejmować wskazanie oraz uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do wybranych grup odbiorców, z uwzględnieniem grup priorytetowych, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu. Proces rekrutacji musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu do projektu.
21. Wskazówki dotyczące rekrutacji osób z grupy docelowej (metody i kanały rekrutacji, regulamin i formularz rekrutacyjny, kadra, język przekazu) zawarte

zostały w opracowaniu „[Wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu umiejętności podstawowych – rekomendacje i dobre praktyki](#)”³³. Zalecamy zapoznanie się z opracowaniem i wykorzystanie zawartych w nim wskazówek we wniosku o dofinansowanie (w sposób adekwatny do założonej przez Państwa koncepcji projektowej).

Należy pamiętać, że działania rekrutacyjne o charakterze informacyjno - promocyjnym oraz biuro projektu muszą spełniać wymogi dostępności w projekcie zgodnie z Wytycznymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r., w tym m.in.:

- dostosowanie przez Państwa stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 (jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności);
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie internetowej) itp.;
- wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.

22. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

³³ <https://www.ibe.edu.pl/images/AAAtomek/Rekomendacje-Wsparcie-osob-doroslych.pdf>

Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, o których mowa w [Podrozdziale 1.3](#), publikowanymi na [stronie internetowej FEM](#)³⁴.

Obszar realizacji projektów

2. **Obszar realizacji projektów to obszar województwa małopolskiego lub jego części.**
3. W ramach kryterium premiującego **Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji**, premiowane są projekty realizowane na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych. Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski stanowi [Załącznik nr 12 do Regulaminu](#).

W takiej sytuacji zobligowani są Państwo wskazać szczegółowy i adekwatny sposób dotarcia i prowadzenia działań rekrutacyjnych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych, stanowiących wybrany obszar realizacji projektu.

Okres realizacji projektów

4. **Okres realizacji projektu to maksymalnie 18 miesięcy.** Okres realizacji przekraczający 18 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu**.
5. Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenie oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji) – przewidujemy rozstrzygnięcie konkursu w listopadzie 2024 r.
6. Biorąc pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu okres realizacji projektu rekomendujemy rozpoczęcie projektu najwcześniej od stycznia 2025 r.; jednak nie później niż do końca pierwszego kwartału 2025 r.
7. 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.
8. 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

³⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

Zakres wsparcia

9. W ramach naboru możliwa jest realizacja projektów ukierunkowanych na wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu umiejętności podstawowych tj. rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego oraz kompetencji cyfrowych (wsparcie szkoleniowe poza systemem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) oraz Podmiotowym Systemem Finansowania (PSF)). Jest to obowiązkowe wsparcie w projekcie dla każdego uczestnika.
10. Definicje umiejętności podstawowych, w tym definicje podstawowe umiejętności rozumowania i przetwarzania informacji; podstawowe umiejętności matematyczne; podstawowe umiejętności cyfrowe przedstawiono w [podrozdziale 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia \(grupy docelowe\)](#).
11. Umiejętności podstawowe w ramach projektu powinny być osadzone w praktycznych kontekstach, ćwiczone na przykładach z życia codziennego, np. komunikacji on-line z bliskimi, prowadzenia prywatnej czy służbowej korespondencji, korzystania z e-administracji, rozumienia treści reklamowych i marketingowych, identyfikowania przekazów manipulacyjnych, szacowania kosztów i obliczania wydatków.
12. W ramach nabycia umiejętności podstawowych konieczne jest nabycie efektów uczenia się mających zastosowanie w codziennym, prywatnym lub zawodowym, życiu osób dorosłych.
13. Istnieje możliwość osiągnięcia w ramach projektu szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji, odpowiednich dla rynku pracy i aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie, w oparciu o zalecenie 2006/962/WE w sprawie kluczowych kompetencji w procesie uczenia się przez całe życie, poprzez postępy w kierunku kwalifikacji na poziomie 3 lub 4 Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Jest to nieobowiązkowy dla każdego uczestnika element wsparcia. Powinien wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb uczestnika na etapie opracowywania oceny umiejętności i potrzeb.
14. Wsparcie powinno być kierowane przede wszystkim do osób dorosłych wymagających specjalnej motywacji, pomocy i poradnictwa przez całe życie, a w szczególności do tych najbardziej oddalonych od rynku pracy lub kształcenia i szkolenia.
15. Wsparcie realizowane w projekcie musi być realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie w pracy z osobami o niskich umiejętnościach podstawowych z wyznaczonych grup priorytetowych.
16. Wnioskodawca powinien we wniosku zawrzeć deklarację oraz opisać jak będzie w projekcie wspierać zaangażowanie odpowiednich podmiotów publicznych i

prywatnych w dziedzinie kształcenia i szkolenia, zatrudnienia, spraw społecznych, kultury i w innych odnośnych obszarach polityki.

17. Realizacja projektu powinna opierać się o opracowanie Instytutu Badań Edukacyjnych pn.: [Wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu umiejętności podstawowych – rekomendacje i dobre praktyki](#)³⁵.

Zaplanowane wsparcie w projekcie powinno bazować na doświadczeniach i rekomendacjach pilotażu projektu „Szansa-nowe możliwości dla dorosłych” realizowanego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji i Instytut Badań Edukacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Na etapie opracowania projektu przydatne mogą być zatwierdzone do realizacji (testowania) modele wsparcia dla osób o niskich umiejętnościach podstawowych (łącznie 31 modeli) oraz zestawy efektów uczenia się. Szczegółowe informacje na temat pilotażu, modeli i efektów uczenia się znajdują się na stronie <https://szansa-power.frse.org.pl/>

Zwracamy Państwu uwagę na to, aby odpowiednio dostosować rekomendacje pilotażu projektu oraz modele wsparcia do założeń programu Fundusze Europejskie dla Małopolski i celu Poddziałania 6.15 typ B. Realizowane przez Państwa projekty nie powinny np. powielać (w całości lub części) celów poddziałań FEM dotyczących aktywizacji zawodowej lub na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy, nawet jeśli poparte jest to opracowaniem Instytutu Badań Edukacyjnych. Zgodność koncepcji projektowej z celem Poddziałania 6.15 B w tym zakresie będzie podlegała ocenie.

18. W ramach niniejszego naboru obowiązkowe jest założenie w projekcie **trzystopniowej ścieżki wsparcia dla każdego uczestnika:**

- diagnozy umiejętności tj. oceny np. audytu umiejętności, w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, np. z wykorzystaniem [modelu Bilansu Kompetencji](#)³⁶,
- dopasowanie i elastyczne oferty uczenia się, zgodnie z wynikami audytu umiejętności,
- walidacji nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikowanie kwalifikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

Ocena umiejętności i potrzeb

19. Ocena umiejętności i potrzeb ma na celu określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych (a także szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji) u diagnozowanych osób oraz potrzeb edukacyjnych i

³⁵ <https://www.ibe.edu.pl/images/AAAtomek/Rekomendacje-Wsparcie-osob-doroslych.pdf>

³⁶ <https://mbk.ibe.edu.pl/>

pozaedukacyjnych w zakresie ich poprawy i służy odpowiedniemu dostosowaniu indywidualnego wsparcia edukacyjnego.

20. Celem oceny jest zbadanie poziomu i zakresu posiadanych umiejętności podstawowych (szerszego zestawu umiejętności, wiedzy i kompetencji) w celu uzupełnienia zdiagnozowanych luk.

Ocena powinna zakończyć się opracowaniem raportu indywidualnego (informacji zwrotnej) uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego uczestnika.

Szczegółowe informacje dotyczące diagnozy znajdują się [załączniku nr 8 Standard Usług](#) oraz w dokumencie [„Wskazówki dotyczące diagnozowania umiejętności i potrzeb osób dorosłych z niskimi umiejętnościami podstawowymi”](#)³⁷ opracowanym przez IBE oraz Zespół ds. projektu Szansy nowe możliwości dla dorosłych.

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać i opisać metody i narzędzia za pomocą, którego będzie dokonywana ocena umiejętności i potrzeb.

Metody i narzędzia stosowane w ocenie umiejętności i potrzeb powinny być dobrane adekwatnie do celów oceny oraz grupy docelowej i będą podlegały ocenie w ramach naboru.

Dopasowanie i elastyczne oferty uczenia się, zgodnie z wynikami audytu umiejętności

21. Dopasowana i elastyczna oferta uczenia się (poprzez wsparcie edukacyjne) ma na celu rozwinięcie i podniesienie poziomu wybranych umiejętności oraz powinna być zgodna z wynikami diagnozy umiejętności.
22. Projekty powinny koncentrować się przede wszystkim na wsparciu edukacyjnym z zakresu podnoszenia kompetencji podstawowych uczestników. Wsparcie z zakresu kompetencji przekrojowych może być zaplanowane wyłącznie jako element uzupełniający działania bezpośrednio wspierające cel działania 6.15 B, tj. kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych.
23. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, rekomendujemy wykorzystanie standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”.
24. Projekty powinny zapewniać zaplanowanie usług z zakresu doradztwa lub mentoringu w celu wspierania postępów uczestników na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności.
25. Usługi z zakresu wsparcia doradczego lub mentoringu mają mieć charakter towarzyszący, dodatkowo wspierają realizację celu projektu tj. podniesienia umiejętności podstawowych. Wsparcie to nie jest obligatoryjne dla każdego uczestnika, jest zależne od jego zindywidualizowanych potrzeb. Wymiar i zakres

³⁷ [Wskazówki dot- diagnozowania umiejętności potrzeb.pdf \(frse.org.pl\)](#)

wsparcia doradczego lub mentoringu będzie podlegać ocenie dotyczącej racjonalności i adekwatności, także z uwzględnieniem proporcji tych usług w stosunku do głównych form wsparcia.

26. W przypadku, gdy projekt zakłada ujęcie tematyki przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji lub nierównościom w ramach wsparcia planowanego osób, otrzymują Państwo w ocenie dodatkowe 4 punkty (kryterium premiujące).

Tematyka przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji lub nierówności nie jest celem projektu, może pojawić się w projekcie dodatkowo, ma mieć charakter towarzyszący realizowanemu w projekcie wsparciu umiejętności podstawowych. Nie rekomendujemy wyodrębniania dodatkowego zadania dotyczącego tego wsparcia. Z zapisów we wniosku musi wynikać w jaki sposób będzie realizowane wsparcie.

Walidacja nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikowanie kwalifikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass

27. Walidacja ma na celu sprawdzenie (uznanie) czego nauczył się uczestnik, czy określone umiejętności zostały osiągnięte.
28. Walidacja powinna opierać się na jasno zdefiniowanych zestawów efektów uczenia się, które będą wskazywać na konkretne umiejętności. Wynik walidacji powinien zostać omówiony z uczestnikiem, aby móc określić jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić.
29. W ramach projektu zachęca się uczestników do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

Moje portfolio to darmowe narzędzie do gromadzenia dowodów na posiadanie umiejętności. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>

Konto Europass to narzędzie służące zapewnieniu obywatelom wszystkich państw UE równych szans w przedstawianiu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w sposób zrozumiały nie tylko w kraju ojczystym, ale w całej Europie.

30. **W ramach projektu należy uwzględnić mechanizmy gwarantujące efektywność wsparcia. Jeśli efektem realizowanego wsparcia będzie nabycie kompetencji lub kwalifikacji, powinno to być weryfikowane i potwierdzone zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.**
31. Wsparcie edukacyjne musi odbywać się z własnej inicjatywy uczestnika, poza czasem świadczenia pracy (na podstawie warunków zatrudnienia (jeśli dotyczy)).

Usługi edukacyjne nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.

32. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w Standardzie usług, stanowiącym [Załącznik nr 8 do Regulaminu](#).
33. Realizowane projekty powinny charakteryzować się wysoką jakością udzielanego wsparcia, zapewniać wysoki poziom jego dostosowania do potrzeb i umiejętności osób uczestniczących w projektach oraz uwzględniać ich indywidualne predyspozycje i możliwości (m.in. płeć, wiek, sytuację rodzinną, zdrowotną, w tym występowanie niepełnosprawności, współwystępowanie jednocześnie kilku czynników powodujących dyskryminację).
34. Konstruując budżet projektu muszą Państwo mieć na uwadze, że należy przedstawić wyjaśnienia lub uzasadnienie dla tych wydatków w projekcie, których wysokość może budzić wątpliwości.

W przypadku wskazania średniego kosztu wydatku, muszą Państwo przedstawić metodologię jego wyliczenia (np. dla średniego kosztu szkolenia należy przedstawić koszty przykładowych szkoleń, które posłużyły do jego wyliczenia).

35. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 system, w ramach którego jest realizowane wsparcie jest monitorowany. Celem monitorowania jest m.in. zebranie danych statystycznych z projektów, które posłużą do przygotowywania następnych naborów organizowanych w ramach ścieżki Upskilling pathways.

Wspiera kształcenie i ustawiczne doskonalenie zawodowe kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności

36. Projekty powinny wspierać kształcenie i ustawiczne doskonalenie kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności podstawowych uczestników.
37. Za kadrę zaangażowaną w realizację poprawy ścieżek poprawy umiejętności podstawowych uczestników rozumie się osoby fizyczne zatrudnione przez Wnioskodawcę i/lub Partnera do realizacji form wsparcia bezpośrednio z uczestnikiem (w ramach kosztów bezpośrednich). Nie mogą być to podmioty gospodarcze/firmy, którym zlecono wykonanie wsparcia.
38. Zagwarantowanie wysokiej jakości usług edukacyjnych w projekcie wymaga zapewnienia edukatorów odpowiednio przeszkolonych w zakresie prowadzenia edukacji i szkoleń dla osób dorosłych. Edukatorzy powinni rozwijać swoje kompetencje w obszarze pracy z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych, w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozumowania matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.

39. Kształcenie kadry powinno odbywać się w tzw. krótkich formach – kursach/szkoleniach/ usługach doradczych pozwalających w stosunkowo krótkim czasie (nie dłuższym niż 6 miesięcy) zdobyć wiedzę i umiejętności dostosowujące do kształcenia dorosłych. Wsparcie powinno być dostosowane do potrzeb kadry i wynikać z konieczności uzupełnienia/ doskonalenia umiejętności w edukacji z zakresu umiejętności podstawowych.
40. Przedstawione we wniosku wsparcie dotyczące wspierania kształcenia i ustawicznego doskonalenia kadry zaangażowanej w realizację poprawy ścieżek poprawy umiejętności podstawowych uczestników powinno być adekwatne do zdiagnozowanych potrzeb kadry.
41. W przypadku, gdy Wnioskodawca i/lub Partner zdiagnozują brak konieczności doskonalenia zawodowego kadry należy to uzasadnić we wniosku.
42. Należy pamiętać, że usługi szkoleniowe/doradcze kadry Wnioskodawcy i/lub Partnera mogą stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy/ Partnera na I poziomie udzielania pomocy (udzielonej przez Instytucję Pośredniczącą), jeżeli zostaną spełnione przesłanki do zaliczenia udzielonej pomocy w ramach projektu jako pomocy de minimis. Więcej na temat pomocy de minimis w [Podrozdziale 2.7 Kwalifikowalność wydatków](#).
43. Wniosek o dofinansowanie projektu będzie badany pod kątem zgodności z warunkami określonymi w Regulaminie wyboru projektów na podstawie w szczególności Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru (tak jak wskazuje **kryterium Specyficzne warunki wstępne**).

Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – F.7) należy określić w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 6 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki produktu:**
 - Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanych poza Baza Usług Rozwojowych

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku tego wskaźnika dla planowanych założeń projektowych. Wartość wskaźnika produktu powinna być zgodna z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym jej wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźnik te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

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

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych),

- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania w/w wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartość docelowa wskaźników informacyjnych może być określona na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Wymienione wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku.

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki rezultatu (wskaźniki informacyjne):

- **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.**

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

- **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby).**

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania w/w wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartość docelowa wskaźników informacyjnych może być określona na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Wymienione wskaźniki prosimy ująć w polu F.3 wniosku.

5. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu (nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe).
6. 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.
7. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
8. 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 administracyjnych i monitorowane są przez IZ. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji, IZ lub IP. Państwo oraz Partnerzy są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ lub IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo to na poziomie FEM 2021-2027 będzie mierzony wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, 6 miesięcy po opuszczeniu programu, natomiast w przypadku gdy objęte wsparciem w projekcie będą osoby pracujące badany będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu.

Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **12 102 163,29 PLN**³⁸ (słownie: dwanaście milionów sto dwa tysiące sto sześćdziesiąt trzy złote i 29/100), w tym **10 828 250 PLN** ze środków **EFIS+** i **1 273 913,29 PLN** ze środków **Budżetu Państwa**.
2. 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 de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
6. **Minimalny wkład własny Wnioskodawcy** w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
7. **Maksymalna wartość** projektu wynosi **800 000,00 PLN**.
8. **Minimalna liczba osób** wspartych w ramach projektu: **50**.
9. Wartość wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć 10% finansowania unijnego.
10. Maksymalny udział wydatków związanych z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów (niestanowiących cross-financingu) w kosztach bezpośrednich- 10%

³⁸ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski UE 2021-2027 z dnia 28.05.2024 r., dostępnego na stronie <https://fundusze.malopolska.pl/harmonogram>.

Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych [w Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, a szczególnie z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
 - d) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. 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 Beneficjent rozlicza się 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. Koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.8](#) Regulaminu. 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.
8. Proszę zwrócić uwagę, że podczas oceny **kryterium punktowego Efektywność budżetu projektu** oceniana będzie niezbędność wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie, a także racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.
9. Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład

własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu O. Podsumowanie budżetu.

Kwalifikowalność podatku VAT

10. Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) – jest kwalifikowalny. Maksymalna wartość projektu to 800 000,00 zł, co oznacza, że VAT w Państwa projektach jest kwalifikowalny.

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

Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

11. Na etapie tworzenia projektu powinni Państwo ustalić, czy projekt podlega zasadom 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).
12. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
13. 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 zwanym rozporządzeniem krajowym.

W ramach przedmiotowego naboru wsparcie może stanowić pomoc de minimis.

W tym zakresie rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

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.

14. W ramach projektu, **Wnioskodawca będący przedsiębiorcą może ubiegać się o udzielenie pomocy de minimis w postaci szkoleń/usług doradczych skierowanych do kadry w zakresie realizacji ścieżek poprawy umiejętności.**

15. Pomoc de minimis, 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
16. 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.
17. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy de minimis, znajdują się w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
18. 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.

Podrozdział 2.8 Cross-financing

1. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż **10%** finansowania unijnego.
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 stosowane są zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych 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. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie. Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financingiem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem.
7. Wydatki w ramach cross-financingu oraz związane z zakupem wyposażenia, mebli, sprzętów i pojazdów mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu w sytuacji, gdy są niezbędne do jego realizacji.
8. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP³⁹ – 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-financingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

³⁹ MŚP-mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

Podrozdział 2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
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 G7 – G11 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 adekwatne wskaźniki;
- 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).
- dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić co najmniej jeden adekwatny wskaźnik.

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/e wskaźnik/i (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 zadania te będzie mógł rozliczyć w ramach projektu).
- W opisie zadania powinni Państwo ująć szczegółowy opis działań przewidzianych do realizacji wraz ze wskazaniem ich zakresu i standardu (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących edukatora/trenera, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, materiałów szkoleniowych dla uczestników, miejsca realizacji szkolenia, itp.). Dla tak zdefiniowanego zadania przypisywana jest kwota ryczałtowa, jak również wskaźniki i dokumenty ją rozliczające.

Prawidłowe określenie wskaźników dla kwoty ryczałtowej:

- wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- nieprawidłowym działaniem jest powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części F i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w polu F 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.

Rekomendujemy określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźników produktu.

Zasady prawidłowego określenia 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 części G wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałową.

Zalecamy, aby projekt podzielony był na kilka zadań obrazujących główne etapy projektu. W zależności od koncepcji projektu, takie etapy mogą uwzględniać:

- podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu) – w przypadku działań dotyczących oceny umiejętności i potrzeb, wsparcia edukacyjnego oraz walidacji ((zadanie dla danej grupy uczestników ma obejmować całą, trójstopniową ścieżkę wsparcia – ocenę, wsparcie edukacyjne i walidację),
- podział na formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia dla całego projektu) – w przypadku działań dotyczących wsparcia doradczego lub mentoringu uczestników projektu
- podział na formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia dla całego projektu) – w przypadku działań związanych z podnoszeniem kompetencji kadry.

Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie i wartości wskaźników pozwoli na zminimalizowanie ryzyka, jakie niesie rozliczanie kwot ryczałowych zgodnie z zasadą „spełnia – nie spełnia” (jeżeli wskaźnik nie jest spełniony w całości, cała kwota ryczałowa nie jest kwalifikowalna).

Kwoty ryczałowe podlegają w całości ocenie na kryterium Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych.

Przykładowe zadania oraz wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:

Przykładowa nazwa zadania: **Wsparcie edukacyjne z kompetencji podstawowych – grupa 1**

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika
1	Liczba osób, które wzięły udział w ocenie umiejętności i potrzeb i zostały zakwalifikowane do projektu	Osoba	100% uczestników objętych zadaniem
2	Liczba osób, które rozpoczęły udział w zajęciach	Osoba	100% uczestników objętych zadaniem
3	Liczba osób, które zakończyły udział w zajęciach i zostały poddane walidacji umiejętności	Osoba	nie mniej niż 80% uczestników szkolenia

Przykładowe dokumenty do wniosku o płatność rozliczającego kwotę ryczałtową:

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność

-skany **Zestawień ocen umiejętności i potrzeb**, zawierające co najmniej imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki, datę przeprowadzenia diagnozy, liczbę godzin, wynik diagnozy (zakwalifikowany do wsparcia/niezakwalifikowany do wsparcia), podpis uczestnika/uczestniczki oraz osoby przeprowadzającej ocenę)..

-skan **Wykazu osób uczestniczących w zajęciach** (forma wsparcia, imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki, liczba przeprowadzonych godzin (grupowych oraz indywidualnych – jeśli dotyczy), okres realizacji wsparcia, informacja o dodatkowych formach wsparcia np. catering, zwrot kosztów transportu) - podpisane przez osobę prowadzącą zajęcia i koordynatora projektu, **listy obecności uczestnika/uczestniczki** w realizowanych zajęciach (grupowych i indywidualnych – jeśli dotyczy)- podpisane przez uczestnika/uczestniczkę i osobę prowadzącą wsparcie; „**program** zajęć zawierający co najmniej informacje o nazwach rozwijanych umiejętnościach podstawowych, nazwie i charakterystyce zestawu efektów uczenia się, oraz zakładanych efektach uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji,

- **skan wykazu osób poddanych walidacji umiejętności** (imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki, wynik walidacji, data przeprowadzenia walidacji, podpisy uczestnika/uczestniczki oraz osoby przeprowadzającej walidację); skany certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń uzyskanych przez uczestników/uczestniczki.

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli

oryginały ww. dokumentów

Przykładowa nazwa zadania: **Wsparcie doradcze lub mentoring uczestników projektu**

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika
1	Liczba osób, które zostały objęte wsparciem doradczym lub mentoringiem	Osoba	Określony przez Wnioskodawcę

Przykładowe dokumenty do wniosku o płatność rozliczającego kwotę ryczałtową:

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność

- skan Wykazu osób uczestniczących w zajęciach doradczych lub mentoringu (forma wsparcia, imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki, liczba przeprowadzonych godzin okres realizacji wsparcia- podpisane przez osobę prowadzącą usługę doradczą lub mentoring i koordynatora projektu, listy obecności uczestnika/ uczestniczki w realizowanym wsparciu doradczym lub mentoringu (podpisane przez uczestnika/uczestniczkę i osobę prowadzącą wsparcie); tematyka spotkań.

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli

oryginały ww. dokumentów

Przykładowa nazwa zadania: **Podnoszenie kompetencji kadry zaangażowanej w realizację ścieżek poprawy umiejętności**

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika
1	Liczba osób, które ukończyły szkolenie//usługę doradczą z zakresu poprawy ścieżki umiejętności	Osoba	Określony przez Wnioskodawcę

Przykładowe dokumenty do wniosku o płatność rozliczającego kwotę ryczałtową:

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność

- skany certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń uzyskanych przez kadre, certyfikaty/dyplomy/zaświadczenia powinny zawierać czytelne informacje o zakresie zrealizowanego szkolenia/doradztwa (w tym liczbę godzin usługi i efekty uczenia się).

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli

oryginały ww. dokumentów

6. Ponadto w przypadku takich form wsparcia jak np. wsparcie z zakresu badania potrzeb i umiejętności podstawowych, doradztwa lub mentoringu w celu wspierania postępów osób uczących się itp. dla prawidłowego wymiaru realizacji wsparcia zgodnie z zapisami wniosku rekomendujemy ujęcie dodatkowych wskaźników własnych projektu dotyczące liczby godzin pracy danego specjalisty np.

- Liczba przeprowadzonych godzin indywidualnego doradztwa/ mentoringu w celu wspierania postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności,

- Liczba godzin przeprowadzonej diagnozy umiejętności podstawowych.

Dokumentami potwierdzającymi liczbę godzin danego specjalisty są np. listy obecności na danej formie wsparcia.

Uwaga! W związku z faktem, że ocena umiejętności podstawowych i potrzeb jest elementem rekrutacji i może być rozliczana w ramach kosztów bezpośrednich liczba godzin przeprowadzonej diagnozy umiejętności podstawowych może być wyższa niż zaplanowana liczba godzin przeprowadzonej diagnozy dla osób zakwalifikowanej do projektu. Należy jednak pamiętać, że niezrealizowanie wskaźników własnych wiąże się z zastosowaniem reguły proporcjonalności.

Wartości wskaźników produktu własnych powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wymienione wskaźniki własne produktu prosimy ująć w polu F.6 wniosku.

7. 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 należy pamiętać, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizuje się w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną.
8. 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.**
9. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
10. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.

Koszty pośrednie rozliczane są 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 (dotyczy to jedynie projektów, które wymagają skierowania do tego etapu).
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu**.
6. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
7. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane co najmniej z jednym z kryteriów.

Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą Nr 74/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways), programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz
 - b) musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów;
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);
 - c) Rzetelność wnioskodawcy;
 - d) Kwalifikowalność projektu;
 - e) Limit składanych wniosków;
 - f) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - g) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - h) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - i) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - j) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;
 - k) Specyficzne warunki wstępne;

- l) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
 - m) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
 - n) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
 - o) Kwalifikowalność wydatków;
 - p) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - b) Adekwatność doboru zadań;
 - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - d) Efektywność budżetu projektu.
8. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- a) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - c) Adekwatność doboru zadań;
 - d) Efektywność budżetu projektu
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) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji - gdy projekt jest realizowany na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM)
- Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi [Załącznik nr 12 do Regulaminu](#).

- b) Przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji - gdy w projekcie przewidziano ujęcie tematyki przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji lub nierównościami w ramach planowanego wsparcia osób;
 - c) Realizacja projektu przez organizację społeczeństwa obywatelskiego - przyznaje się gdy wnioskodawcą jest organizacja społeczeństwa obywatelskiego działająca na rzecz grupy/grup priorytetowych objętych wsparciem w projekcie;
 - d) Zakres projektu - gdy w projekcie wsparta jest więcej niż 1 grupa priorytetowa w szczególności zagrożona posiadaniem niskiego poziomu umiejętności podstawowych.
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 kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie **124 punkty**.
Niespełnienie któregośkolwiek kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (95 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 sposób.
 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 9a i 9b do Regulaminu](#)) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:

- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
- wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM 2021-2027) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez 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](#)⁴⁰ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
19. **Kryterium Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności

⁴⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)⁴¹ adekwatnymi wobec zakresu projektu.

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,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu,
- na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

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, zostały zamieszczone na stronie programu FEM: <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>⁴²

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](#)⁴³.

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

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

⁴¹ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

⁴² <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

⁴³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

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

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

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

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

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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków⁴⁴ 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 podlegać, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

- 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.

⁴⁴ 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.

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.
- 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 wideo tłumacza (on-line).
- Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 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.:

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

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

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 projektów

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch członków KOP w oparciu o obligatoryjne kryteria:
 - a) zero-jedynkowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - b) punktowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - c) premiujące – 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 ocenie, 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 ocenie 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](#)⁴⁵ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁶.

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

⁴⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

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

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

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

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 oraz kryteriów premiujących (jeśli kryteria premiujące są uwzględniane w łącznej punktacji).
14. Po przeprowadzeniu oceny formalno-merytorycznej opracowywana jest lista ocenionych projektów obejmująca wynik oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze, z wyszczególnieniem:
 - a) projektów ocenionych pozytywnie – rekomendowanych do dofinansowania,
 - b) projektów ocenionych negatywnie,
 - c) projektów skierowanych do etapu negocjacji.
15. Wnioski na liście projektów ocenionych, o której mowa w pkt 14, uszeregowane są od projektów ocenionych najwyżej do projektów ocenionych najniżej.

16. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście, o której mowa w pkt 14 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2](#).
17. 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. Lista ocenionych projektów na etapie oceny formalno-merytorycznej zatwierdzana jest przez Dyrektora WUP.
19. Na [stronie internetowej FEM](#)⁴⁷ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁸ [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 pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

⁴⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁸ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu

1. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej. Do negocjacji skierujemy projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu, wskazane w pkt 9 Podrozdziału 3.3 – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę, zgodnie z listą projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość wnioskowanego dofinansowania jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, co w konsekwencji oznacza, że nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. 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. Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wskazywany będzie w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej. Termin ustalany jest indywidualnie i zależy od zakresu uzupełnień lub poprawy danego wniosku. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Państwa (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na Państwa wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
4. W terminie wskazanym w piśmie przesyłają Państwo do IP za pomocą systemu IGA poprawiony wniosek wraz z pismem przewodnim, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień.
5. Ocena kryterium negocjacyjnego polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia).
6. 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.

7. Ocenę warunków negocjacyjnych prowadzi jeden członek KOP w oparciu o obligatoryjne zero-jedynkowe kryterium negocjacyjne, określone w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
8. Członek KOP uzasadnia ocenę kryterium negocjacyjnego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Pozytywna ocena kryterium negocjacyjnego nie wymaga uzasadnienia.
9. 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.
10. W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia/jednokrotnej poprawy wniosku o dofinansowanie i załączników.
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 od projektów ocenionych najwyżej do projektów ocenionych najniżej.
13. Liczba punktów przyznana przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.
14. 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 do dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
15. Projekt uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje wybrany do dofinansowania, gdy:
 - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
 - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli projekt został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania
16. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w sytuacji, gdy:

- a) przynajmniej jedno formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe zostało uznane za niespełnione albo osoba oceniająca uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
 - b) nie uzyskał co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące.
17. Projekt uzyskuje ocenę negatywną również w sytuacji, gdy:
- a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - b) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - d) alokacja nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania
18. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
19. Na [stronie programu FEM](#)⁴⁹ oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)⁵⁰ upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
20. Przekażemy Państwu informację o zatwierdzonym wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11, o ile nie została ona już przekazana po zakończeniu oceny projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej. Wynik oceny przesyłany jest za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
21. 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.
22. Decyzję o przeznaczaniu 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 21, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.

⁴⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁰ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie

1. Gdy po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu uzyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę mogą przeprowadzić 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.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. Poinformujemy Państwa o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których będą Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinniście Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów;
- c) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- d) oświadczenie o 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:

- e) porozumienie / umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - f) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - g) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
 - h) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu FEMP.06.15-IP.02-040/24, Działanie 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym typ projektu B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways), programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać do złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.
7. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. 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 dofinansowanie⁵¹ 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 zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu na kwotę stanowiącą, co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. 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 egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
10. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, będą Państwo zobowiązani do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [Załącznik nr 7 do Regulaminu](#) pn. Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych. Wzór umowy 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.

⁵¹ 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.

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. Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym, który otrzymał informację o negatywnym wyniku oceny za pośrednictwem systemu IGA i w ePUAP, termin na wniesienie protestu liczony jest od dnia doręczenia ww. informacji w ePUAP.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w [Załączniku nr 10 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](#)⁵² i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵³.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - **Załącznik nr 1** – Kryteria wyboru projektów;
 - **Załącznik nr 2** – Wzór wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 4** – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego;
 - **Załącznik nr 5** – Wzór Karty oceny kryterium negocjacyjnego;
 - **Załącznik nr 6** – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - **Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych;
 - **Załącznik nr 8** – Standard usług;
 - **Załącznik nr 9a** – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera;
 - **Załącznik nr 9b** – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Realizatora;

⁵² <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁵³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- **Załącznik nr 10** – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
- **Załącznik nr 11** - Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;
- **Załącznik nr 12** – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.