

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 1300/24 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 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia  
życia zawodowego z prywatnym**

**typ projektu B: działania mające na celu wzmocnienie równości  
szans kobiet i mężczyzn**

### **Nabór nr FEMP.06.05-IP.02-014/24**

Ogłoszony: **19 czerwca 2024 r.**

z terminem składania wniosków

**od 19 czerwca 2024 roku do 30 lipca 2024 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE**

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

## SPIS TREŚCI

<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	13
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	16
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	18
Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA	19
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+	21
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	24
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU</b>	<b>25</b>
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów	25
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)	28
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	34
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	37
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	43
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	46
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	48
Podrozdział 2.8 Uprozczone metody rozliczania wydatków	51
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW</b>	<b>55</b>
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	55
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	56
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	66
Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	70
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	73
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE</b>	<b>74</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b>	<b>78</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>79</b>

## 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.06.05-IP.02-014/24.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ projektu B:działania mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
  - a) CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
  - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

## Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
8. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl><sup>2</sup>.

---

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

<sup>2</sup> 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 2024 r. wyznaczono termin wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do „doręczeń elektronicznych”. Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

9. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
10. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
11. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
12. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
13. **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.](#)
14. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
15. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
16. **KPP** - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890).
17. **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.)
18. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
19. **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.
20. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu:

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

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

21. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, złożonych na dany podregion, 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. W ramach konkursu nr FEMP.06.05-IP.02-014/24 dla poszczególnych podregionów stworzone zostaną odrębne listy ocenianych projektów.
22. **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.
23. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** - omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
24. **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.

25. **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 dorosłych<sup>3</sup>. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
26. **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.
27. **Osoba pracująca** – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osobę pracującą uznawana jest również: osoba prowadząca działalność na własny rachunek, czyli prowadząca działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
  - Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic niewyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak

---

<sup>3</sup> 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.

naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).

- Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

28. **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).

29. **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.

30. **Poprawa sytuacji na rynku pracy (definicja z Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+)** – poprzez poprawę sytuacji na rynku pracy należy rozumieć w szczególności: podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.



31. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
32. **Pracodawca** – jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.
33. **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 przez który należy rozumieć:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
  - osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
  - właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - współnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
34. **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.
35. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą .
36. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.05-IP.02-014/24.
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. **STEAM**- kształcenie w pięciu dyscyplinach (science – nauka, technology – technologia, engineering – inżynieria, arts – sztuka, mathematics – matematyka).
41. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>4</sup> umożliwiającą aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
42. **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](#)<sup>5</sup> wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
43. **Uniwersalne projektowanie**<sup>6</sup> – 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.
44. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

---

<sup>4</sup> <https://iga.malopolska.pl>

<sup>5</sup> <https://fundusze.malopolska.pl/>

<sup>6</sup> Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

- 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.
45. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
  46. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
  47. **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.
  48. **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.
  49. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
  50. **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.
  51. **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 [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>7</sup>.

52. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

---

<sup>7</sup> <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 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226, z późn. zm.);
- m) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, z późn. zm.);
- n) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

## **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 72/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ B. działania mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn, 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 wniosku<sup>8</sup>. Doręczenie powyższej informacji

<sup>8</sup> 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl).
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udziela pracownik IP:
  - Marzena Perkowska - Pyzik, tel. 12 42 40 716, e-mail: [marzena.perkowska-pyzik@wup-krakow.pl](mailto:marzena.perkowska-pyzik@wup-krakow.pl);
  - Magdalena Kuklińska, tel. 12 42 40 716, e-mail: [magdalena.kuklinska@wup-krakow.pl](mailto:magdalena.kuklinska@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](#)<sup>9</sup>;
  - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>10</sup>.
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](#)<sup>11</sup> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

<sup>9</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>10</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

<sup>11</sup> <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](#)<sup>12</sup>. 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](#)<sup>13</sup>.
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](#)<sup>14</sup>.
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.

---

<sup>12</sup> <http://iga.malopolska.pl>

<sup>13</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>14</sup> [ami.femp@wup-krakow.pl](mailto: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](#)<sup>15</sup>.
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](#)<sup>16</sup>.
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.

---

<sup>15</sup> <https://iga.malopolska.pl>

<sup>16</sup> <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 wniosków<sup>17</sup>, z zastrzeżeniem pkt 12.
12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków w odniesieniu do danego podregionu. W ramach **kryterium Limit składanych wniosków w odniesieniu do danego podregionu** ocenie będzie podlegało czy w ramach kryterium wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do danego podregionu województwa małopolskiego. **Złożenie w ramach naboru przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w odniesieniu do danego podregionu skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków dotyczących tego podregionu.**

---

<sup>17</sup> 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 ePUAP<sup>18</sup> 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.

---

<sup>18</sup> /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 30 lipca 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](#)<sup>19</sup> i [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>20</sup>.

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 zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)<sup>21</sup>. **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

<sup>19</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>20</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

<sup>21</sup> [ami.femp@wup-krakow.pl](mailto: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](#)<sup>22</sup> oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>23</sup> 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).

---

<sup>22</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

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

14. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)<sup>24</sup> oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>25</sup> 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.

---

<sup>24</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>25</sup> <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) Partnerstwa;
  - g) Partnerzy społeczni;
  - h) Przedsiębiorstwa;
  - i) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
  - j) 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% średniorocznych<sup>26</sup> 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.

---

<sup>26</sup> W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

3. Istotnym aspektem realizacji projektu jest potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnera rozumiany jako:
- potencjał kadrowy, w tym sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie),
  - potencjał finansowy i techniczny (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

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

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

Personel zaangażowany do realizacji projektu (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.

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera, w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie:
- w zakresie realizacji działań dotyczących równości kobiet i mężczyzn oraz aktywizacji zawodowej,
  - realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt,
  - realizacji działań zbieżnych z zakresem wsparcia EFS+ na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.

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

5. O dofinansowanie 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 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. Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy projektu lub Realizatorzy<sup>27</sup> powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów

---

<sup>27</sup> 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.

antydiskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem.

Wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 11a i 11b do Regulaminu](#).

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

- załącznik nr 11a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom;
- załącznik nr 11b dotyczy ewentualnego Realizatora/ ewentualnych Realizatorów<sup>28</sup>.

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) będzie podlegało ocenie w ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** oraz w ramach **kryterium Rzetelność wnioskodawcy** – zgodnie z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#).
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 zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach **kryterium Kwalifikowalność projektu**.
11. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego **wnioskodawcą lub partnerem (jeśli dotyczy) jest podmiot działający na rzecz równości kobiet i mężczyzn, otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów**. Ocena kryterium będzie przeprowadzona w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie oraz załączone do wniosku dokumenty (np. odpis z KRS, statut).

## Partnerstwo

12. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.

---

<sup>28</sup> J.w.

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 8 do Regulaminu**. Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie 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. Prawidłowość wyboru Partnerów<sup>29</sup> 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.

---

<sup>29</sup> 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 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typem B działania mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn.
2. W ramach Działania 6.5 typ B zaplanowano inicjatywy mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn oraz interwencje dotyczące wspierania rozwiązań na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym oraz równouprawnienia na rynku pracy celem zmniejszania segregacji na rynku pracy ze względu na płeć.
3. Zaplanowane wsparcie ma na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn w województwie małopolskim poprzez zwiększanie i upowszechnianie wiedzy z zakresu równouprawnienia na rynku pracy, zapewnienia większej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, przełamywania stereotypów związanych z płcią oraz zapobiegania dyskryminacji na rynku pracy.
4. Wsparcie w zakresie działań edukacyjnych i bezpośrednich może być uzupełnione o organizację wydarzeń o charakterze informacyjnym i promocyjnym (kampanie, konferencje) upowszechniające wiedzę na temat równości kobiet i mężczyzn w różnych aspektach życia.
5. Wsparcie w zakresie działań edukacyjnych, skierowane do przedsiębiorców, jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
6. Wsparcie powinno uwzględniać perspektywę płci, zwalczanie stereotypów związanych z płcią w wyborze kształcenia i ścieżki zawodowej oraz promowania kształcenia się w kierunkach STEAM.
7. **W konkursie mogą Państwo złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w odniesieniu do danego podregionu.** Złożenie przez Państwa więcej niż jednego wniosku w odniesieniu do danego podregionu będzie skutkowało niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków dotyczących tego podregionu. Nie przewidziano możliwości poprawy **kryterium Limitu składanych wniosków w odniesieniu do danego podregionu.**

### Grupa docelowa

8. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) w ramach działań realizowanych w typie projektu B, są mieszkańcy/ osoby pracujące/ uczące się na terenie wybranego

podregionu województwa małopolskiego, w tym w szczególności pracodawcy oraz kobiety pozostające bez zatrudnienia ( wyłącznie osoby dorosłe).

9. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot tj. zaświadczeniem, decyzją lub innym dokumentem od instytucji uprawnionych do jego wydania.

Państwo zapewniają, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym lub/i pracującym i/lub uczącym się na terenie danego podregionu województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania/wykonywania pracy/nauki w danym podregionie w województwie małopolskim przez uczestnika na wymaganych zaświadczeniach lub innych dokumentach.

Potwierdzenie kwalifikowalności uczestników w oparciu o oświadczenia dopuszczalne jest tylko w sytuacjach, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu potwierdzającego przynależność do danej grupy docelowej.

**Przykładowe rodzaje dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie przez uczestników projektu lub podmioty otrzymujące wsparcie:**

#### **Uczestnik projektu:**

- 1) osoba ucząca się - zaświadczenie o pobieraniu nauki na terenie danego podregionu województwa małopolskiego,
- 2) osoba pracująca: zaświadczenie potwierdzające pracę na terenie danego podregionu województwa małopolskiego,
- 3) osoba zamieszkująca na terenie wybranego podregionu województwa małopolskiego: oświadczenie i/lub dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie danego podregionu 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.

#### **Podmiot:**

- posiadający siedzibę/oddział/filię lub delegaturę lub jednostkę organizacyjną na terenie danego podregionu województwa małopolskiego: np. wpis do CEIDG, dane z KRS. Do potwierdzenia możliwości przypisania podmiotu do danego podregionu należy wziąć pod uwagę, w przypadku działalności osoby fizycznej, miejsce, które zostało

wskazane jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, albo jeżeli nie zostało podane, to miejsce zamieszkania podawane na potrzeby uzyskania wpisu do CEIDG. W przypadku pozostałych podmiotów dane z KRS tj. adres siedziby, oddziału, filii, delegatury lub jednostki organizacyjnej.

9. Analiza dotycząca bezrobocia wśród kobiet w województwie małopolskim znajduje się w **Załączniku nr 9 do Regulaminu**.
10. W odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu, a przez IP na podstawie CST2021.  
  
Zobowiązani są Państwo na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach, a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.  
  
Wnioskodawca powinien założyć obligatoryjne kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego warunku, na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
11. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
12. Struktura grupy docelowej w projekcie powinna przede wszystkim wynikać z przeprowadzonej analizy sytuacji na terenie miejsca, w którym będzie realizowany projekt. Powinna także wynikać z jej potrzeb oraz barier jakie napotyka.
13. Wnioskodawca powinien założyć obligatoryjne kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego warunku, na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
14. Na etapie wdrażania projektu koszty związane z udzieleniem wsparcia w tym samym czasie temu samemu uczestnikowi w dwóch różnych projektach zostaną uznane za niekwalifikowalne w projekcie, w którym uczestnik rozpoczął udział w terminie późniejszym.

## 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](#)<sup>30</sup>.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **Załączniku nr 10 do Regulaminu** – Standard usług.
3. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę Analizę, która stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu**. Informacje zawarte w analizie powinny stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb w zakresie działań mających na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn.
4. **Okres realizacji projektu nie może przekraczać 24 miesięcy.**

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:

- a) termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji). Zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w grudniu 2024 r.;
- b) określony w Regulaminie czas na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 6 miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu.

IP rekomenduje rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż w styczniu 2025 r.

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

Okres realizacji przekraczający 24 miesiące będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

5. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

### Obszar realizacji projektów

6. Wsparcie w każdym projekcie udzielane będzie na obszarze wybranego podregionu województwa małopolskiego.
7. **Wyodrębniono pięć podregionów oraz określono ich zasięg terytorialny:**

---

<sup>30</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

- 1) **krakowski wraz z miastem Kraków** (powiaty: miechowski, krakowski, m. Kraków, proszowicki, wielicki, bocheński, myślenicki);
  - 2) **Małopolska Zachodnia** (powiaty: olkuski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki);
  - 3) **tarnowski** (powiaty: dąbrowski, m. Tarnów, tarnowski, brzeski);
  - 4) **sądecki** (gorlicki, nowosądecki, m. Nowy Sącz, limanowski);
  - 5) **nowotarski** (powiaty: suski, nowotarski, tatrzański).
8. Wnioskodawca musi założyć realizację projektu na obszarze wyłącznie jednego wybranego podregionu województwa małopolskiego (lub jego części). Wymóg ten będzie podlegał ocenie w ramach obowiązkowego **kryterium Zasięg projektu**.
  9. Natomiast zgodnie z **kryterium premiującym Preferowany zasięg projektu**, w przypadku gdy projekt obejmie obszar całego wybranego podregionu województwa małopolskiego, projekt uzyska 10 punktów.
  10. W ramach **kryterium premiującego Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji**, projekt uzyska 4 punkty, jeżeli realizowany będzie 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 14 do Regulaminu**. W ramach kryterium zobligowani są Państwo do realizacji działań projektowych na Obszarach Strategicznej Interwencji poprzez np. działania szkoleniowe, także te na rzecz pracodawców (i ich pracowników), których siedziba jest na terenie OSI, lub organizacji konferencji na obszarze OSI. Dodatkowo powinni 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.
  11. W konkursie mogą Państwo złożyć jeden wniosek dla danego podregionu województwa małopolskiego. Jeśli złożą Państwo więcej niż jeden wniosek w odniesieniu do danego podregionu będzie to skutkowało niespełnieniem **kryterium Limitu składanych wniosków w odniesieniu do danego podregionu** dla wszystkich złożonych przez Państwa wniosków dotyczących tego podregionu. Nie przewidziano możliwości poprawy tego kryterium.
  12. W ramach kryterium premiującego **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich**, projekt uzyska 2 punkty jeśli będzie przewidywał wykorzystanie doświadczeń z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych projektów mających na celu wzmocnienie równości kobiet i mężczyzn. Z projektu powinny jednoznacznie wynikać doświadczenia (konkretna dobra praktyka, model czy narzędzie) jakie były realizowane

w zakresie wzmocnienia równości szans kobiet i mężczyzn, na czym polegały i w jaki sposób będą one zastosowane podczas realizacji projektu. Nie może być to sama deklaracja we wniosku. Ponadto wykorzystanie tego doświadczenia powinno być adekwatne do celu wsparcia i mieć odzwierciedlenie w zaplanowanych zadaniach.

## Zakres wsparcia

13. Wsparcie w projektach ma celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn w województwie małopolskim poprzez zwiększenie i upowszechnienie wiedzy z zakresu równouprawnienia na rynku pracy, zapewnienia większej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, przełamywania stereotypów związanych z płcią oraz zapobiegania dyskryminacji na rynku pracy.
14. Zaplanowane działania muszą być realizowane na rzecz dorosłych mieszkańców/ osób pracujących/ uczących się na terenie wybranego podregionu województwa małopolskiego, różnego rodzaju działań edukacyjnych (np. szkoleń/kursów, webinarów, warsztatów) dotyczących tematyki (element obligatoryjny w każdym projekcie):
  - a) równouprawnienia kobiet i mężczyzn w kontekście obowiązujących przepisów prawa w Polsce),
  - b) podstawowych pojęć związanych z kwestiami równości kobiet i mężczyzn,
  - c) przesłanek podstawowych regulacji prawnych z zakresu polityki równości Unii Europejskiej,
  - d) zwalczania stereotypów płciowych i uprzedzeń,
  - e) przejawów dyskryminacji ze względu na płeć,
  - f) ekonomicznych i społecznych konsekwencji braku równości,
  - g) promocji dobrych praktyk w zakresie równości kobiet i mężczyzn w szczególności z innych krajów europejskich np. wśród pracodawców.
15. W każdym projekcie muszą być zaplanowane zarówno działania edukacyjne (dla różnych możliwych grup, w tym m.in. pracodawców) oraz wszystkie działania bezpośrednie mające na celu wspieranie aktywności, w szczególności kobiet na rynku pracy.
16. Działania edukacyjne muszą być uzupełnione w każdym projekcie działaniami bezpośrednimi (w zależności od potrzeb danej osoby) w formie:
  - doradztwa, w tym wsparcia konsultacyjnego, informacyjnego (indywidualnego lub grupowego) sprzyjającego wypracowaniu równowagi między pracą zawodową a życiem prywatnym np. w zakresie zarządzania czasem, asertywności, bilansu kompetencji, w tym dotyczącego możliwości poprawy sytuacji na rynku pracy (np. poprzez udział w projektach aktywizacji zawodowej) i możliwości wykorzystania dostępnych w Małopolsce form opieki

nad dziećmi lub osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,

- organizacji grup wsparcia mających na celu poprawę sytuacji osób na rynku pracy,
- wsparcia motywacyjnego (psychologicznego),
- poradnictwa prawnego,
- poradnictwa zawodowego lub pośrednictwa pracy,
- wsparcia towarzyszącego dla uczestników projektu polegającego na zapewnieniu opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia).

17. Uzupełniająco do działań edukacyjnych i bezpośrednich możliwa jest organizacja wydarzeń o charakterze informacyjnym i promocyjnym (kampanie, konferencje) upowszechniające wiedzę na temat równości kobiet i mężczyzn w różnych aspektach życia.
18. Powyższe wsparcie ( działania edukacyjne oraz działania bezpośrednie) uwzględnia perspektywę płci, zwalczanie stereotypów związanych z płcią w wyborze kształcenia i ścieżki zawodowej oraz promowania kształcenia się w kierunkach STEAM.
19. Wsparcie w każdym projekcie będzie realizowane/ udzielane na obszarze wybranego podregionu województwa małopolskiego.
20. Uczestnicy przewidzianych w projekcie działań edukacyjnych tj. szkoleń, kursów, webinarów, warsztatów powinni wykazać się **podniesieniem poziomu wiedzy** z zakresu równości kobiet i mężczyzn, który będzie weryfikowany poprzez odpowiedni test potwierdzający uzyskany zasób wiadomości. W celu adekwatnego i prawidłowego pomiaru wskaźnika rezultatu **Liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie**, Wnioskodawca powinien zaplanować przeprowadzenie pomiaru stanu wiedzy przed i po wsparciu edukacyjnym np. poprzez przeprowadzenie pre i post testu potwierdzającego uzyskany zasób wiadomości.
21. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia określone w Standardzie usług stanowią **Załącznik nr 10 do Regulaminu**.
22. W ramach działań bezpośrednich możliwe jest wsparcie indywidualne i grupowe. W ramach działań edukacyjnych możliwe jest wyłącznie wsparcie grupowe.
23. Instrumenty i usługi rynku pracy tj. pośrednictwo pracy lub/i poradnictwo zawodowe muszą być realizowane w sposób i na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, i odpowiednich aktach wykonawczych do tej ustawy. Jest to obowiązkowe wsparcie, które powinno zostać zaplanowane w każdym projekcie.



24. Wsparcie oferowane w projektach musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb osób. Wsparcie przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami jest dostosowane do osobistych preferencji tych osób oraz rodzaju niepełnosprawności.
25. Każdy z uczestników projektu w ramach działań bezpośrednich powinien otrzymać ofertę wsparcia odpowiadającą kompleksowo na zidentyfikowane u niego potrzeby.
26. W projektach dopuszczalne jest wsparcie w formie stacjonarnej oraz zdalnej w czasie rzeczywistym.
27. W projektach nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi świadczonej w formie zdalnej, opartej na interakcji uczestnika z materiałem, ale bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (dawniej: e-learning), nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.
28. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania sytuacji na rynku pracy osób biorących udział w projekcie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+, których sytuacja uległa poprawie w wyniku udziału w projekcie (wskaźnik rezultatu Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (osoby)).
29. Beneficjenci/Partnerzy w zależności od potrzeb danego uczestnika/uczestniczki powinni informować na temat:
  - realizowanych projektów dotyczących możliwości poprawy sytuacji na rynku pracy (np. udział w projektach aktywizacji zawodowej realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, Komendę Wojewódzkiego Ochotniczego Hufca Pracy, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie [wupkrakow.praca.gov.pl](http://wupkrakow.praca.gov.pl) oraz programy skierowane na rzecz Małopolan Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027) w szczególności w ramach działania 6.1,6.2, 6.4, 6.6 typ B, 6.16 oraz dotyczących podnoszenia kompetencji osób dorosłych (działanie 6.14 i 6.15) oraz pracowników działanie 6.6 typ A.
  - możliwości wykorzystania dostępnych w Małopolsce form opieki nad dziećmi lub osobami wymagającymi wsparcia (np. poprzez przekazywanie praktycznych informacji i wskazówek nt. możliwości skorzystania z miejsc opieki np. w przedszkolach/ żłobkach/ dla osób starszych).
30. W ramach projektów konieczne jest zaplanowanie wsparcia towarzyszącego w działaniach bezpośrednich np. kosztów opieki nad dzieckiem lub osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Wsparcie to powinno być dostępne dla osób, które będą tego potrzebować np. na czas doradztwa czy udziału w grupie wsparcia.
31. W sytuacji gdy w projektach stosowane są instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to są one realizowane w sposób i na zasadach określonych w ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.

32. Indywidualny Plan Działania (IPD) zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy powinien być przygotowany dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, które będą korzystać z pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego. Należy go przygotować tylko w części projektu dot. działań bezpośrednich na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy.
33. W przypadku usługi dotyczącej zapewnienia opieki nad dziećmi, uczestnikowi biorącemu udział we wsparciu, pierwszym wyborem powinny być instytucjonalne formy opieki tj. żłobek, klub dziecięcy, przedszkole dla rodziców/opiekunów. W przypadku braku miejsc/usług (np. potwierdzenie mailem lub innym dokumentem) na taką opiekę beneficjent/organizator np. szkoleń zapewni najskuteczniejszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) metodę w postaci:
  - zorganizowaną opiekę okazjonalną nad grupą dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, w której odbywa się szkolenie;
  - wynajęcie klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeżeli w tych godzinach/dniach odbywają się zajęcia);
  - zatrudnienie opiekunki dziennej do okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy o pracę na czas określony, uzależnionej od terminu szkolenia. Indywidualna okazjonalna opieka niani jest możliwa tylko w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. Usługa ta powinna ograniczać się do dni i godzin bezpośrednio związanych ze szkoleniem (plus dodatkowy czas na dojazdy pomiędzy ośrodkiem szkoleniowym a miejscem sprawowania opieki nad dzieckiem) i termin ten powinien być wyraźnie wskazany w umowę z nianią.
34. W przypadku porady prawnej usługa może być świadczona przez radcę prawnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub przez adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub przez sędziego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych.
35. Wnioskodawca prowadząc działania edukacyjne oraz uzupełniające (wydarzenia o charakterze informacyjno - promocyjnym) powinien informować o wsparciu bezpośrednim mającym na celu wspieranie aktywności, w szczególności kobiet na rynku pracy.
36. Wnioskodawca wybierając formy wsparcia powinien dokładnie opisać w zaplanowanych zadaniach sposób ich realizacji i organizacji.
37. Poprzez organizację grup wsparcia należy rozumieć spotkania, coaching, tworzenie kręgów itp., które mają na celu np. wzmocnienie pozycji kobiet, które miały przerwę zawodową, wypadły z rynku pracy i nie wiedzą jak do niego powrócić, pomoc w budowaniu biznesu, wsparcie kobiet w znalezieniu pierwszej pracy w IT, wzmocnienia roli kobiet w organizacji, wsparcie w awansie i zdobyciu lepszej pracy.

## 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:**
  - 1) Liczba osób objętych wsparciem w zakresie równości kobiet i mężczyzn (osoby);
  - 2) Liczba osób objętych wsparciem w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym (osoby);

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

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

- 3) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- 4) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- 5) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
- 6) Liczba osób z krajów trzecich, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 7) Liczba osób obcego pochodzenia, objętych wsparciem w programie (osoby);

- 8) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 9) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 10) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa).

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 w pkt 4 wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku.**

**5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu:**

- 1) Liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie (osoby);
- 2) Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (osoby).

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku ww. wskaźników rezultatu. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

**Wskaźniki rezultatu obligatoryjne wybierają Państwo z listy wyświetlającej się w polu F.3 wniosku.**

6. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
7. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
8. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu

długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych 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: **9 454 586,87 PLN**<sup>31</sup> (słownie: dziewięć milionów czterysta pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset osiemdziesiąt sześć i 87/100), w tym 8 459 366,74 PLN ze środków EFS+, 995 220,13 PLN ze środków Budżetu Państwa.
2. **Alokacja została podzielona na każdy z pięciu podregionów:**
  - a) **krakowski wraz z miastem Kraków:**
    - **2 673 642,57 PLN** (słownie: dwa miliony sześćset siedemdziesiąt trzy tysiące sześćset czterdzieści dwa i 57/100) łączne wsparcie ze środków EFS+ oraz ze środków Budżetu Państwa
  - b) **Małopolska Zachodnia:**
    - **1 567 742,40 PLN** (słownie: jeden milion pięćset sześćdziesiąt siedem tysięcy siedemset czterdzieści dwa i 40/100) łączne wsparcie ze środków EFS+ oraz ze środków Budżetu Państwa
  - c) **tarnowski:**
    - **1 898 366,44 PLN** (słownie: jeden milion osiemset dziewięćdziesiąt osiem tysięcy trzysta sześćdziesiąt sześć i 44/100) łączne wsparcie ze środków EFS+ oraz ze środków Budżetu Państwa
  - d) **sądecki:**
    - **2 507 471,04 PLN** (słownie: dwa miliony pięćset siedem tysięcy czterysta siedemdziesiąt jeden i 04/100) łączne wsparcie ze środków EFS+ oraz ze środków Budżetu Państwa
  - e) **nowotarski: 807 364,42 PLN** (słownie: osiemset siedem tysięcy trzysta sześćdziesiąt cztery i 42/100)
3. Projekty złożone w ramach podregionów wskazanych w pkt 2 lit. a) – e) rekomendowane do dofinansowania do wysokości dostępnej alokacji zostaną ujęte na osobnych dla danego podregionu Listach ocenionych projektów.
4. 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.
5. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **95%**.

---

<sup>31</sup> Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 28.05.2024 r., dostępnego na stronie [Harmonogram naboru wniosków \(fundusze.malopolska.pl\)](https://fundusze.malopolska.pl)

6. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem pkt 7.
7. 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%.
8. **Minimalny wkład własny** Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
9. Maksymalna wartość projektu wynosi **400 000,00 PLN** w każdym z podregionów tj. w podregionie krakowskim z m. Kraków, Małopolsce Zachodniej, tarnowskim, nowosądeckim oraz nowotarskim.
10. W projektach istnieje możliwość ponoszenia wydatków zaliczanych do cross-finansingu wyłącznie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. W sytuacji wystąpienia tego rodzaju wydatków podlegają one monitorowaniu.

## 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 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, zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
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 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) – jest kwalifikowalny. Maksymalna wartość projektu to 400 000,00 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.
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. Podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

15. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy de minimis, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).

System jest dostępny [stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów](#).

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

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

## Podrozdział 2.8 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 (jedno zadanie oznacza jedną kwotę ryczałtową). 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 np. kwota ryczałtowa nr 1**);
- Każde zadanie powinno zostać potraktowane oddzielnie tzn. każde zadanie powinno mieć przypisaną kwotę ryczałtową oraz do niej określony wskaźnik/określone wskaźniki (jeżeli nie zostaną osiągnięte wskaźniki wskazane w polu G.9 wniosku o dofinansowanie dla jednego konkretnego zadania, wówczas Beneficjent nie będzie mógł rozliczyć określonej dla tego zadania kwoty ryczałtowej, a jeśli pozostałe zadania w projekcie zostały wykonane poprawnie oraz osiągnięto założone we wniosku wskaźniki, wówczas Beneficjent zadania te będzie mógł rozliczyć w ramach projektu);

Z uwagi na powyższe rekomendujemy ujmowanie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy wsparcia. Ujęcie w ramach zadania kilku form wsparcia będzie zwiększać ryzyko nieosiągnięcia kwoty ryczałtowej.

- 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 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;
- najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego lub dwóch wskaźników rozliczających tę kwotę;
- jeżeli w ramach jednego zadania ujętych zostanie kilka form wsparcia wówczas do każdej formy wsparcia należy określić jeden lub dwa adekwatne wskaźniki. Rekomendujemy ujmowanie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy wsparcia. Ujęcie w ramach zadania kilku form wsparcia będzie zwiększać ryzyko nieosiągnięcia kwoty ryczałtowej;
- 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 ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

### **Przykładowe zadania i wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:**

**Zadanie: Organizacja szkoleń z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn dla pracodawców.**

**Wskaźnik:** Liczba osób przeszkolonych z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn.

**Dokumenty:** np. kopie: programu szkolenia, list obecności uczestników/uczestniczek uwzględniające: wymiar godzinowy wsparcia, datę, podpis uczestnika projektu, dokumentacji zdjęciowej, certyfikatów lub dyplomów uczestników, protokołów z wykonania testów wiedzy, kwalifikacji trenera. Oryginały ww. dokumentów dostępne podczas kontroli na miejscu.

**Zadanie:** Zapewnienie indywidualnego wsparcia motywacyjnego (psychologicznego).

**Wskaźnik: Liczba osób, uczestniczących we wsparciu motywacyjnym (psychologicznym) indywidualnym.**

**Wskaźnik dodatkowy:** Liczba zrealizowanych godzin indywidualnego wsparcia motywacyjnego (psychologicznego).

**Dokumenty:** np. kopie indywidualnych kart usług uwzględniające: wymiar godzinowy wsparcia, datę, podpis uczestnika projektu i psychologa z np. krótkim opisem usługi, lista obecności podpisana przez uczestnika i psychologa. Oryginały ww. dokumentów dostępne podczas kontroli na miejscu.

**Zadanie: Zapewnienie grupowych warsztatów z poradnictwa zawodowego.**

**Wskaźnik 1:** Liczba osób, które skorzystały z poradnictwa zawodowego-grupowego. Wartość wskaźnika na poziomie 100% uczestników objętych zadaniem.

**Wskaźnik 2:** Liczba osób, które zakończyły udział w poradnictwie zawodowym grupowym. Wartość wskaźnika na poziomie min. 80% uczestników objętych zadaniem.

**Wskaźnik dodatkowy:** Liczba zrealizowanych godzin grupowego wsparcia poradnictwa zawodowego.

**Dokumenty:** np. kopie: list obecności podpisane przez uczestnika i doradcę. Oryginały ww. dokumentów dostępne podczas kontroli na miejscu.

**Zadanie: Organizacja konferencji upowszechniającej wiedzę na temat równości szans kobiet i mężczyzn.**

**Wskaźnik:** Liczba osób, które wzięły udział w konferencji upowszechniającej wiedzę na temat równości szans kobiet i mężczyzn.

**Dokumenty:** np. kopie: programu konferencji, wykazu materiałów promocyjnych konferencji, list obecności podpisane przez uczestników/uczestniczki wraz krótkim opisem konferencji uwzględniającym temat konferencji oraz datę i czas trwania, dokumentacji zdjęciowej, notek biograficznych prelegenta/ów wraz z potwierdzeniem kwalifikacji. Oryginały ww. dokumentów dostępne podczas kontroli na miejscu.

6. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe 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.
7. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla danej kwoty ryczałtovej, kwota ta jest uznana za niekwalifikowalną.**
8. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
9. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
10. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtovej.

## 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 72/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ projektu B: działania mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn, 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) Zasięg projektu;
  - f) Limit składanych wniosków w odniesieniu do danego podregionu;
  - g) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
  - h) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
  - i) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
  - j) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
  - k) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;



- l) Specyficzne warunki wstępne;
  - m) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
  - n) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
  - o) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
  - p) Kwalifikowalność wydatków;
  - q) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- 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 zadań;
  - c) Adekwatność doboru grupy docelowej;
  - 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).

Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi [Załącznik nr 14 do Regulaminu](#).

- b) **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich** – gdy w projekcie przewidziano wykorzystanie doświadczeń z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych projektów mających na celu wzmocnienie równości kobiet i mężczyzn.

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

- c) **Wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) jest podmiotem działającym na rzecz równości kobiet i mężczyzn** - wnioskodawcą lub partnerem (jeśli dotyczy) w projekcie jest podmiot działający na rzecz równości kobiet i mężczyzn.

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie oraz załączone do wniosku dokumenty (np. odpis z KRS, statut).

- d) **Preferowany zasięg projektu** – gdy realizacja projektu obejmuje obszar całego wybranego podregionu województwa małopolskiego.

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 **111 punkty**.

Niespełnienie któregośkolwiek kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (**90 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 antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 11 do Regulaminu](#)) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:

- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
- wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM 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 któregokolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

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

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

18. **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](#)<sup>32</sup> adekwatnymi wobec zakresu projektu.
19. **Kryterium Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)<sup>33</sup> 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](mailto: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](mailto: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><sup>34</sup>.

---

<sup>32</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

<sup>33</sup> <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

<sup>34</sup> <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

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](#)<sup>35</sup>.

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.

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

---

<sup>35</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

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 wyjątków<sup>36</sup> jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

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

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

22. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegał, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup

---

<sup>36</sup> 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.

docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

- Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
- Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji wsparcia, jak również biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy.
- 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 Wytucznych 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 Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Informacje pozwalające na zweryfikowanie spełnienia powyższych wymagań powinny wynikać z treści wniosku o dofinansowanie

23. Informacje potwierdzające spełnienie **kryteriów horyzontalnych** tj.:

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



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

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

### Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej 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 niezbędną 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 ostatecznego z wylosowanych wniosków.

Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)<sup>37</sup> i [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>38</sup>.

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.

---

<sup>37</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>38</sup> <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](#)<sup>39</sup> i [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>40</sup> [zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji](#).
20. Po zakończeniu oceny projektu 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.

---

<sup>39</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>40</sup> <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](#)<sup>41</sup> oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>42</sup> 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 projektów w konkursie.
22. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 21, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.

---

<sup>41</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>42</sup> <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. Brak zatwierdzenia listy ocenionych projektów w danym podregionie nie wstrzymuje podpisywania umów z Wnioskodawcami projektów, które zostały wybrane do dofinansowania w innym podregionie.
6. 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.06.05-IP.02-014/24, Działanie 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ projektu B:działania mające na celu wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn, 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.
7. 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.
8. 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.

9. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie<sup>43</sup> 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.

10. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
11. 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.
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [Załącznik nr 7 do Regulaminu](#) pn. Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych. Wzór może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
13. 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.

---

<sup>43</sup> 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.

14. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

## ROZDZIAŁ 5

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem IP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów. 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 12 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](#)<sup>44</sup> i [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>45</sup>.
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** – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;
  - **Załącznik nr 9** – Analiza dotycząca bezrobocia wśród kobiet w województwie małopolskim;
  - **Załącznik nr 10** – Standard usług;

---

<sup>44</sup> <https://fundusze.malopolska.pl/>

<sup>45</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- **Załącznik nr 11a** - Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera;
- **Załącznik nr 11b** – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych dla Realizatora;
- **Załącznik nr 12** – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
- **Załącznik nr 13** – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.