

**UCHWAŁA Nr 1375/24**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO**  
**z dnia 25 czerwca 2024 roku**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, Typ projektu C. Dwujęzyczny maluch.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 566), art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1 oraz art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy 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), biorąc pod uwagę zapisy zawarte w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 2282/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz w Załączniku Nr 1 do Uchwały Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 z późn. zm., Uchwały nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r. w sprawie przyjęcia Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z późn. zm, a także w oparciu o zapisy Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zawartego w dniu 7 lutego 2023 r. z późn. zm. pomiędzy Zarządem Województwa Małopolskiego, a Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Postanawia się przyjąć Regulamin wyboru projektów dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, Typ projektu C. Dwujęzyczny maluch, w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy 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) Instytucją Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (IZ) jest Zarząd Województwa Małopolskiego. W zakresie Działania 6.9 IZ na mocy Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zawartego w dniu 7 lutego 2023 r. z późn. zm. powierzyła Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości funkcję Instytucji Pośredniczącej.

W oparciu o art. 44 ust. 1 ww. ustawy, wybór projektu do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny.

Biorąc pod uwagę art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie naboru, konieczne jest przyjęcie Regulaminu określającego szczegółową procedurę wyboru projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, Typ projektu C. Dwujęzyczny maluch.

Ogłoszenie naboru jest zgodne z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjętym Uchwałą nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 w sprawie przyjęcia Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z późn. zm., który określa kwotę alokacji przeznaczoną na nabór.

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów nie przekracza alokacji wskazanej w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na rok 2024.

Regulamin, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały, został przygotowany zgodnie z art. 51 ust. 1 i 2 ustawy oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027. Regulamin stanowi integralną część ogłoszenia o naborze i zostanie, wraz z ogłoszeniem, opublikowany na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (<https://fundusze.malopolska.pl>) oraz na Portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

Załącznik nr 1

do Uchwały 1374/24 Zarządu Województwa Małopolskiego

z dnia 25 czerwca 2024 r.

## **Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027**

### **Regulamin wyboru projektów**

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

**Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego**

**Typ projektu:**

**C. Dwujęzyczny maluch**

### **Konkurs nr FEMP.06.09-IP.01-049/24**

Ogłoszony: **26 czerwca 2024 r.**

z terminem składania wniosków

od **27 czerwca 2024 r.** do **20 września 2024 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości**

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## Spis treści

<b>Regulamin wyboru projektów.....</b>	<b>1</b>
<b>1. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
1.1. Wykaz skrótów i definicji.....	4
1.2. Przedmiot i cel konkursu .....	12
1.3. Kwota na konkurs .....	14
1.4. Forma i sposób komunikacji .....	14
1.5. Terminy i doręczenia .....	16
<b>2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>19</b>
2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników .....	19
2.2. Termin składania wniosków i załączników .....	20
2.3. Wymagane załączniki do wniosku.....	21
2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku .....	22
2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....	23
<b>3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU.....</b>	<b>24</b>
3.1. Typy projektów .....	24
3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	24
3.3. Grupa docelowa .....	28
3.4. Wartość projektu.....	30
3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny .....	30
3.6. Okres i obszar realizacji projektu .....	32
3.7. Cross-financing.....	32
3.8. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów .....	34
3.9. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu .....	39
3.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków .....	43
<b>4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA .....</b>	<b>46</b>
4.1. Ogólne zasady oceny .....	46
4.2. Kryteria wyboru projektów .....	47
4.3. Ocena formalno-merytoryczna .....	50
4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej .....	51
4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej.....	52
4.6. Negocjacje .....	53
4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku .....	56
<b>5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>59</b>
5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.....	59
5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu .....	61
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu .....	63
5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu .....	64
<b>6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>65</b>
<b>7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW.....</b>	<b>66</b>
7.1. Kwalifikowalność wydatków.....	66
7.2. Zasada konkurencyjności .....	67
7.3. Podatek od towarów i usług.....	68
7.4. Partnerstwo w projekcie .....	69
7.5. Równość kobiet i mężczyzn .....	70

7.6. Równość szans i niedyskryminacji .....	72
7.7. Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	76
7.8. Trwałość w projekcie .....	77
7.9. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy) .....	77
7.10. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyń poważnych szkód” .....	79
<b>8. DODATKOWE INFORMACJE .....</b>	<b>80</b>
8.1. Zmiana Regulaminu .....	80
8.2. Unieważnienie postępowania .....	80
8.3. Anulowanie postępowania .....	81
8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru .....	81
8.5. Dostęp do dokumentów i informacji .....	82
8.6. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru .....	83
8.7. Postanowienie końcowe .....	87
<b>9. Załączniki.....</b>	<b>88</b>

# 1. INFORMACJE OGÓLNE

---

## 1.1. Wykaz skrótów i definicji

---

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu;
- 2) **badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów;
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP;
- 4) **BK 2021** – narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
- 5) **certyfikacja** – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;
- 6) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się pomiędzy Beneficjentem a IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS;
- 7) **CWD** – Centrum Wsparcia Doradczego;
- 8) **dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 9) **doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.);

- 10) **dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu;
- 11) **dziecko z niepełnosprawnością** – dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- 13) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej<sup>2</sup>;
- 14) **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.;
- 15) **IIT** – Inne Instrumenty Terytorialne;
- 16) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;

---

<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.

- 17) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu;
- 18) **KE** – Komisja Europejska;
- 19) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego;
- 20) **kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się;
- 21) **kompetencje kluczowe** – w rozumieniu [Zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie \(Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1\)](#):
- a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
  - b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
  - c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
  - d) kompetencje cyfrowe,
  - e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
  - f) kompetencje obywatelskie,
  - g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
  - h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
- Takie umiejętności jak: krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne, umiejętności analityczne, kreatywność i umiejętności międzykulturowe są elementem wszystkich kompetencji kluczowych;
- 22) **konkurs** – konkurs nr **FEMP.06.09-IP.01-049/24**;
- 23) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie;
- 24) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);
- 25) **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;



- 26) **kwalfikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- 27) **kwalfikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

- 28) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 29) **nauczyciel/nauczycielka** – należy przez to rozumieć także wychowawcę/wychowawczynię i innego pracownika pedagogicznego / inną pracowniczkę pedagogiczną OWP;
- 30) **oczywista omyłka** – omyłka, przez którą należy rozumieć:
- a) **oczywisty błąd pisarski** – niezamierzoną niedokładność, która może się nasunąć każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym,
- lub
- b) **oczywisty błąd rachunkowy** – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;

- 31) **oddział przedszkolny** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną OWP. Przy czym liczba dzieci w oddziale OWP co do zasady nie może przekraczać 25 dzieci;
- 32) **OPK** – Otulina Podkrakowska;
- 33) **organ prowadzący OWP** – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 34) **osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.);
- 35) **OWP** – Ośrodek Wychowania Przedszkolnego, tj. publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 Prawa oświatowego (przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego);
- 36) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 37) **postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie projektu oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;
- 38) **projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami;
- 39) **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);

- 40) **racjonalne usprawnienia (mechanizm racjonalnych usprawnień)**<sup>3</sup> – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;
- 41) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów konkursu nr **FEMP.06.09-IP.01-049/24**;
- 42) **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 43) **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);
- 44) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#);
- 45) **specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów/uczennic, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1798);
- 46) **standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#);

---

<sup>3</sup> Definiowane zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

- 47) **Strategia ZIT** - strategia terytorialna, o której mowa w art. 29 Rozporządzenia ogólnego, przygotowana i przyjęta przez ZIT zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w art. 34;
- 48) **system IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>4</sup>. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu;
- 49) **SZOP** – [Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#), przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>5</sup> wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- 50) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 51) **uczestnik/uczestniczka projektu** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ (osoba, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć). Jako uczestników/uczestniczki wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku;
- 52) **umiejętności** – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
- 53) **umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. **Kompetencje cyfrowe** określono w [Ramie DigComp](#), o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#).

---

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

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

**Kompetencje cyfrowe** – na podstawie [Ramy DigComp 2.2](#): obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie;

- 54) **uniwersalne projektowanie** - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
- 55) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307);
- 56) **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- 57) **walidacja** – to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie;
- 58) **wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

- 59) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;
- 60) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek;
- 61) **wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) umową o dofinansowanie projektu,
  - b) rozporządzeniem ogólnym,
  - c) ustawą wdrożeniową,
  - d) SZOP FEM 2021-2027,
  - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
  - f) pozostałymi Wytycznymi;
- 62) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>6</sup>;
- 63) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;
- 64) **ZPE** – Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
- 65) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## 1.2. Przedmiot i cel konkursu

---

1. Instytucją organizującą konkurs jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady konkursu nr **FEMP.06.09-IP.01-049/24**
3. Konkurs dotyczy Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, **Działania 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, typ projektu: C. Dwujęzyczny maluch**, FEM 2021-2027.

---

<sup>6</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

4. Projekty składane w konkursie muszą realizować:
  - a) **Cel polityki 4.** Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
  - b) **Cel szczegółowy 4 (f)** wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:
  - a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>7</sup>,
  - b) [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>8</sup>.
6. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs oraz kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

---

<sup>7</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>8</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### 1.3. Kwota na konkurs

---

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **45 598 238,33 PLN**, w tym:
  - a) **finansowanie UE – 43 065 000,00 PLN**,
  - b) **współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – 2 533 238,33 PLN**.
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)<sup>9</sup>.
3. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

### 1.4. Forma i sposób komunikacji

---

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
  - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu,
  - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wyślemy za pośrednictwem e-PUAP,
  - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Załączniku nr 7](#) do Regulaminu.
2. Przesyłana przez Państwa korespondencja w systemie IGA **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
  - a) dokumentu źródłowego,
  - b) pliku z kwalifikowanym zewnętrznym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.

---

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



5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków, o których mowa w ust. 1 a) – b), odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem Państwa adresów e-mail wskazanych w polu C.1.13 i C.2.3 wniosku.
6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany przez Państwa we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.**
8. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia wniosku.
9. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), leżących po stronie IZ, na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru zostaną zamieszczone zasady dalszego postępowania.
10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie.
11. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)<sup>10</sup>. Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

---

<sup>10</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

13. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>11</sup>.
14. Zastrzegamy sobie prawo do:
  - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
  - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.
16. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji Baza Konkurencyjności „BK2021” pomocy technicznej udziela administrator merytoryczny Instytucji Pośredniczącej (AMI), adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)<sup>12</sup>.

## 1.5. 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 nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:
  - a) termin na dokonanie zmian/poprawek o charakterze formalnym oraz termin na podjęcie **negocjacji** liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
  - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
  - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,

---

<sup>11</sup> <https://iga.malopolska.pl>

<sup>12</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

- d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, ich korekty lub związanej z tym korespondencji uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo pismo w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA i otrzymają UPO automatycznie wygenerowane przez system.
  4. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem systemu IGA na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA przesyłane jest zawiadomienie zawierające:
    - a) wskazanie, że mogą Państwo odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
    - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
    - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
  5. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku **prawidłowych adresów poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. poprzez odpowiednie ustawienia filtra anty-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona, itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
  6. Doręczenie na adresy e-mail wskazane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
  7. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy **niebędącego podmiotem publicznym** uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA, o którym mowa w ust. 4 lit. c).

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

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

## 2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

---

### 2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

---

1. **Wniosek i wymagane załączniki - o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA](#)<sup>13</sup>.
2. **Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>14</sup>.
3. W ramach konkursu obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku dołączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
  - a) w systemie IGA wypełnić cały formularz wniosku, zweryfikować poprawność danych, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną,
  - b) poza systemem IGA przygotować wymagane załączniki,
  - c) poza systemem IGA podpisać wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz wymagane załączniki do wniosku,
  - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz podpisane wymagane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym.
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Do każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
  - a) dokument źródłowy,

---

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

<sup>14</sup> <https://iga.malopolska.pl>

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

## **2.2. Termin składania wniosków i załączników**

---

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 27 czerwca 2024 r. do 20 września 2024 r. do godz. 15:00:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy asysty technicznej po godzinach pracy urzędu.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa w formularzu wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adresy e-mail wskazane podczas rejestracji konta w systemie IGA oraz w Państwa wniosku (pola C.1.13 i C.2.3). Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ust. 1, nie będą podlegały ocenie.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.4](#) Regulaminu.

7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków.** Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
- a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1,
  - b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu,
  - c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w konkursie wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w konkursie,
  - d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
  - e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
  - f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Zmiany kryteriów w trwającym już postępowaniu można dokonać jedynie wtedy, gdy nie złożono w nim jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.

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

8. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>15</sup> oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>16</sup>.
9. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

### **2.3. Wymagane załączniki do wniosku**

---

1. Do wniosku załączają Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:
- 1) **upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy** – wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami,

---

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

<sup>16</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

- 2) **oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych.**  
Oświadczenie składa Wnioskodawca, Partner (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) i Podmiot realizujący projekt. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 10 ( oświadczenie dla Wnioskodawcy/Partnera) oraz Załącznik nr 10 a ( oświadczenie dla Realizatora) do Regulaminu,
- 3) **upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).  
Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu,
- 4) **załączniki dotyczące pomocy de minimis** (jeśli Wnioskodawca lub Partner będzie beneficjentem pomocy de minimis), tj.:
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na obowiązującym wzorze<sup>17</sup> oraz
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo
  - oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
  - oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
  - sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

## **2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku**

---

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamację składają Państwo do MCP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP<sup>18</sup> lub w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.** Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.

---

<sup>17</sup> [UOKiK - Pomoc publiczna - Informacje dodatkowe - Wzory formularzy i zaświadczeń](#)

<sup>18</sup> W wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”.  
Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP**.



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

## 2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

---

1. Od momentu złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie projektu przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w konkursie.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego jego złożenia, o ile zostanie dotrzymany termin określony w [Podrozdziale 2.2](#) Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa pisemną prośbę, która jest podpisana przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.

## 3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

---

### 3.1. Typy projektów

---

1. W konkursie mogą Państwo realizować wyłącznie następujący typ projektu:

#### **C. Dwujęzyczny maluch,**

W ramach projektów podejmowane będą działania mające na celu wprowadzenie nauczania dwujęzycznego w zakresie języka angielskiego w małopolskich OWP i stworzenie sieci dwujęzycznych przedszkoli w szczególności na obszarach wiejskich i w małych miastach.

Celem realizowanych projektów będzie wzrost umiejętności dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie praktycznego posługiwania się językiem angielskim.

2. W projektach będą realizowane następujące działania:
  - a) przygotowanie wdrożenia programu dwujęzyczności we wspieranym OWP,
  - b) równoległe do języka ojczystego nauczanie języka angielskiego prowadzone poprzez zabawę, pomoce audiowizualne, naśladownictwo, kontekst sytuacyjny oraz aktywności zespołowe prowadzone w ramach podstawowej opieki i wychowania dzieci w placówkach,
  - c) doskonalenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji kadr OWP w zakresie niezbędnym do wprowadzenia nauczania dwujęzycznego w tym w szczególności nauczycieli wychowawców, pedagogów, nauczycieli języków obcych,
  - d) wsparcie organizacyjne i metodyczne kadry OWP w zakresie prowadzenia nauczania dwujęzycznego,
  - e) dostosowanie pracy OWP do wprowadzenia nauczania dwujęzycznego w tym m.in.: poprzez zakup wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych,
  - f) inne działania niezbędne do prowadzenia programu dwujęzyczności w placówce.

Planowane w projekcie wsparcie powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci. Wsparcie może być realizowane na terenie całej placówki lub w części oddziałów.

W projektach mogą być kwalifikowalne tylko i wyłącznie wydatki, które są bezpośrednio związane z wdrożeniem dwujęzyczności we wspieranym OWP.

### 3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

---

1. O dofinansowanie projektu w konkursie mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), wyszczególnione w SZOP, tj.:

- a) **Administracja publiczna,**
- b) **Instytucje nauki i edukacji,**
- c) **Instytucje ochrony zdrowia,**
- d) **Instytucje wspierające biznes,**
- e) **Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,**
- f) **Partnerzy społeczni,**
- g) **Przedsiębiorstwa,**
- h) **Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,**
- i) **Służby publiczne.**

Katalog ten dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/Partnerów.

2. **Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie obowiązkowo jest organ prowadzący OWP objęty wsparciem w projekcie.**
3. **W przypadku podmiotów wskazanych w ust. 1 niemających osobowości prawnej, np. przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego wniosek musi zostać złożony przez właściwy podmiot.** Oznacza to między innymi, że w polu C.1.1 wniosku lub D.2 (jeśli organem prowadzącym OWP jest Partner) wskazują Państwo nazwę organu prowadzącego, a nie nazwę OWP.

W przypadku, gdy organem prowadzącym OWP jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych w polu C.1.1 lub D.2 wskazują Państwo imię i nazwisko tej osoby (jeśli Wnioskodawcą/Partnerem jest osoba fizyczna prowadząca działalność oświatową) lub imię i nazwisko i nazwę firmy (jeśli Wnioskodawcą/Partnerem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

4. **Jeżeli ZIT/IIT OPK przewiduje realizację projektów w danym typie projektu wyłączeniu w konkursie w tym typie operacji podlegają podmioty będące członkami danego ZIT/IIT OPK, ich jednostki organizacyjne oraz podmioty z nimi powiązane.** Wyłączenie dotyczy również projektów, w których ww. podmioty występują w charakterze partnerów. Wyłączenie nie dotyczy projektów ujętych w Strategii Partnerstw CWD – Pilotaż.
5. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **nie mogą być wykluczeni** z możliwości otrzymania dofinansowania, tj. nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **nie podlega/ nie podlegają wykluczeniu** z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
- a) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
  - b) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych**, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się podejmowanie w szczególności przez organy stanowiące samorządów terytorialnych różnych szczebli stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych stanowi **Załącznik nr 10 i 10 a** do Regulaminu. Oświadczenie składa Beneficjent, Podmiot realizujący projekt jak również Partnerzy (o ile występują w projekcie).
- W przypadku, gdy Wnioskodawca lub Partner podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze, podjęte działania naprawcze powinny być dodatkowo opisane we wniosku o dofinansowanie.
8. Z Wnioskodawcą lub którymkolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu **żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy umowy** o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego/ich stronie.

9. **Wnioskodawca musi posiadać roczny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie.** Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

Aby obliczyć średnioroczne wydatki należy wartość wydatków w projekcie podzielić przez liczbę miesięcy realizacji projektu, a następnie pomnożyć przez 12 miesięcy.

10. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą posiadać **wystarczający potencjał i doświadczenie** zgodnie z kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

### 3.3. Grupa docelowa

---

1. Wsparciem z projektu mogą zostać objęte:
  - a) **dzieci w wieku przedszkolnym** (zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe),
  - b) **rodzice i opiekunowie dzieci w wieku przedszkolnym,**
  - c) **przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych i inne formy wychowania przedszkolnego z terenu regionu** (województwa małopolskiego) **oraz ich kadra** (w tym nauczyciele/nauczycielki).
2. W konkursie **OWP specjalne** (w tym oddziały specjalne) **i inne placówki**, które prowadzą do segregacji lub utrzymania segregacji jakiejkolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym, nie będą wspierane w zakresie infrastruktury i wyposażenia.
3. W ramach projektu wsparciem może zostać objęty OWP, uczęszczające do niego dzieci oraz zatrudniona tam kadra. Oznacza to, że nie ma możliwości objęcia wsparciem w projekcie dzieci lub kadry z OWP innego niż objęty wsparciem w projekcie.
4. Ponadto osoby objęte wsparciem w projekcie muszą **mieszkać** w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub **pracować** lub **uczyć się** na terenie województwa małopolskiego.

Zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 oraz art. 26 Rozdział II KC (Dz.U.2023.0.1610 t.j. - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny).

We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem im wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Dopuszczalną formą jest też potwierdzenie na etapie rekrutacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu w postaci złożonych oświadczeń, ale przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia powinni Państwo zweryfikować prawdziwość oświadczeń na podstawie dostępnych źródeł.

Jeżeli posiadają Państwo dostęp do danych we właściwym systemie teleinformatycznym, potwierdzających kwalifikowalność uczestników/uczestniczek projektu, to uczestnik/uczestniczka projektu nie składa zaświadczeń w tym zakresie. Państwo samodzielnie przeprowadzają weryfikację kwalifikowalności uczestnika/uczestniczki projektu. Weryfikację dokumentują Państwo w postaci elektronicznej, np. wydrukami (do pliku) z systemu teleinformatycznego.

5. **Przykładowe dokumenty** potwierdzające spełnienie kryterium kwalifikowalności przez uczestnika/uczestniczkę projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie, które uprawnia do udziału w projekcie:
- dzieci uczęszczające do OWP objętego wsparciem w projekcie oraz ich rodzice i opiekunowie prawni – księga ewidencyjna dzieci lub wykaz zawierający dane dzieci oraz ich rodziców i opiekunów prawnych w dzienniku zajęć w OWP,
  - kadra OWP objętego wsparciem w projekcie – dokumenty potwierdzające zatrudnienie np. umowa o pracę, rejestr zatrudnionych nauczycieli/nauczycielek i innych pracowników/pracowniczek,

### 3.4. Wartość projektu

---

1. Maksymalna wartość dofinansowania w ramach kosztów bezpośrednich na wsparcie 1 oddziału przedszkolnego średnio na cały rok szkolny to 40 000 zł.
2. Minimalna i maksymalna wartość projektu nie została określona w konkursie. Ocenie podlegać będzie racjonalność i efektywność wydatków czyli realizacja postępowania optymalnego z punktu maksymalizacji stopnia realizacji celu przy posiadanych, możliwych do poniesienia nakładach lub też osiągnięcia określonego stopnia celu przy minimalizacji ponoszonych nakładów. Ocenie podlegać będzie nie tylko racjonalność poszczególnych stawek, ale także efektywność kosztowa danego zadania, jak i całego projektu. Środki służące osiągnięciu założonego celu projektu powinny zostać dobrane w sposób zapewniający oszczędne i efektywne ponoszenie wydatków.

Ponadto, fakt że zaplanowane w projekcie wydatki mieszczą się w limitach określonych w Regulaminie nie oznacza automatycznie, że są one racjonalne i efektywne.

### 3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny

---

1. Maksymalny poziom **dofinansowania całkowitego** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi **90%**.
2. Maksymalny poziom **finansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
3. Maksymalny poziom współfinansowania z **budżetu państwa** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **5%**.
4. Wymagany poziom **wkładu własnego** do projektu wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych.
5. W przypadku projektów **objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia**, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu finansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
6. Umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w zakresie maksymalnego poziomu dofinansowania projektu / maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.



7. Jeśli projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych, nie rekomendujemy wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich.

### 3.6. Okres i obszar realizacji projektu

---

1. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż **30 czerwca 2029 r.**
2. Minimalny okres wsparcia oddziału przedszkolnego to 3 lata szkolne w przypadku realizacji wsparcia dla dzieci rozpoczynających wychowanie przedszkolne i odpowiednio 2 lub 1 rok szkolny w przypadku dzieci kontynuujących to wsparcie.  
Rekomendujemy rozpoczęcie realizacji projektu od 1.09.2024 r.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury naborowej określony w [Podrozdziale 4.1](#) Regulaminu.
4. Koszty związane z realizacją projektu poniesione **przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko**. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) i umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2](#) Regulaminu** (jeśli dotyczy).
5. Projekt musi być realizowany **na obszarze województwa małopolskiego**. Nie wyklucza to możliwości realizacji pojedynczych działań lub ponoszenia wydatków poza województwem małopolskim, jeśli jest to uzasadnione w projekcie i racjonalne.

### 3.7. Cross-financing

---

1. Wydatki w projekcie w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **15% finansowania UE**.
2. Wydatki w ramach cross-financingu wykazywane są wyłącznie w ramach kosztów bezpośrednich, ale do limitu cross-financingu w projekcie wliczane są dodatkowo proporcjonalnie wyliczone wydatki w kosztach pośrednich. Po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem. Od uzyskanej kwoty kosztów projektu objętych cross-financingiem wyliczana jest wartość procentowa wydatków w ramach cross-financingu w stosunku do wartości finansowania UE, która nie może przekroczyć limitu procentowego określonego w ust. 1.
3. **Wydatki w ramach cross-financingu mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.**
4. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.

5. W projektach EFS+ cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) są spełnione. W przypadku gruntów limit ich zakupu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki – 15%;
- b) **zakupu infrastruktury**<sup>19</sup> rozumianej jako **budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury**, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności **adaptacja oraz prace remontowe** związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, utworzenie/dostosowanie placu zabaw);
- c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). Muszą Państwo wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 000,00 PLN) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu lub

---

<sup>19</sup> Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

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

- udowodnią Państwo, że **zakup będzie najbardziej opłacalną opcją**, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach, a uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno być zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu. **W analizie nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania** przez Państwa z danego przedmiotu po zakończeniu realizacji projektu lub
- zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu. Za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia nauczycieli .

### 3.8. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

---

1. Wsparcie planowane w projekcie musi być realizowane w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby danego OWP. Oznacza to, że realizacja wsparcia każdorazowo musi zostać poprzedzona diagnozą.

We wniosku należy wskazać przez kogo i kiedy diagnoza została przeprowadzona oraz przedstawić jej kluczowe elementy, w tym:

- a) przedstawić krótki opis OWP uwzględniający w szczególności:
  - liczbę grup/oddziałów przedszkolnych,
  - liczbę miejsc wychowania przedszkolnego w poszczególnych grupach/oddziałach,
  - godziny funkcjonowania OWP,
  - liczbę dzieci w OWP, w tym liczbę dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, opinie w sprawie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - liczbę zatrudnionych nauczycieli/nauczycielek i ich kwalifikacje, liczbę zatrudnionych pomocy nauczycieli/nauczycielek,

b) wnioski z oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia, w tym sprzętu zakupionego ze środków unijnych w poprzedniej perspektywie finansowej (jeśli dotyczy),

c) opis stopnia niedostosowania OWP do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami i potrzeby dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego w tym zakresie (jeśli dotyczy),

W przypadku wsparcia kilku OWP w ramach jednego projektu wnioski z przeprowadzonej diagnozy należy przedstawić odrębnie dla każdego OWP.

## **2. W projekcie możecie Państwo zaplanować następujące zadania:**

### **a) Zadanie 1: Prowadzenie OWP w formule dwujęzyczności zgodnie z opracowanym programem.**

Opis zadania dotyczącego wdrożenia programu dwujęzyczności w OWP powinien zawierać w szczególności opis założeń planowanej **do realizacji koncepcji kształcenia dwujęzycznego w OWP w ramach projektu.**

Rekomendujemy aby koncepcja przygotowania wdrożenia programu dwujęzyczności zawierała główne założenia:

- merytoryczne – dydaktyka, metodyka nauczania, techniki, narzędzia, istotne założenia merytoryczne,
- organizacyjne - harmonogram realizacji wsparcia, potrzebne zasoby kadrowe (liczba nauczycieli – opis posiadanych przez nich kwalifikacji), organizację pracy (m.in. czy realizacja wsparcia będzie dotyczyła całego OWP czy wybranych oddziałów), potrzebne materiały dydaktyczne, inne istotne założenia organizacyjne.

### **b) Zadanie 2: Szkolenia, kursy, studia podyplomowe dla nauczycieli/nauczycielek i kadry OWP.**

Opis zadania dotyczącego podniesienia kompetencji/kwalifikacji nauczycieli/nauczycielek powinien zawierać w szczególności:

- zakres/tematykę wsparcia,
- liczbę osób objętych poszczególnymi formami wsparcia,
- liczbę godzin poszczególnych form wsparcia, a w przypadku studiów podyplomowych – liczbę semestrów,
- charakter wsparcia (grupowe/indywidualne),
- w przypadku, gdy forma wsparcia będzie organizowana przez Wnioskodawcę - liczbę grup oraz ich liczebność,
- informację, w jakim dokumencie zostaną określone efekty uczenia się,
- pozostałe istotne założenia organizacyjne wynikające ze specyfiki wsparcia.

**c) Zadanie 3: Dodatkowe zajęcia wpisujące się w program dwujęzyczności w przedszkolu.**

Opis zadania dotyczącego realizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien zawierać w szczególności:

- rodzaj i tematykę zajęć,
- charakter zajęć (grupowe/indywidualne), liczbę godzin poszczególnych rodzajów zajęć przypadających na jedną grupę lub dziecko (w przypadku zajęć indywidualnych),
- liczbę dzieci biorących udział,
- liczbę miesięcy prowadzenia danego rodzaju zajęć, częstotliwość zajęć oraz czas trwania zajęć,
- opis kadry zaangażowanej do prowadzenia zajęć,
- pozostałe istotne założenia organizacyjne wynikające ze specyfiki wsparcia.

**Możecie Państwo skorzystać z zaproponowanych ww. zadań, lub zaproponować własne rozwiązania. Przy czym wdrożenie programu dwujęzyczności we wpieranym OWP zgodnie z opracowaną koncepcją jest zadaniem obligatoryjnym.**

3. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z zapisami programu FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 dla Działania 6.9. Oznacza to między innymi zgodność projektu z wymogami wskazanymi w ust. 4-5.
4. Wsparcie dzieci w wieku przedszkolnym powinno być zaprojektowane z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji i potrzeb w szczególności związanych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnością. Celem każdego projektu z obszaru edukacji powinno być stworzenie przestrzeni wolnej od dyskryminacji, przyjaznej, wspierającej i otwartej na osoby w różnej sytuacji.
5. Wsparcie realizowane w projekcie musi stanowić uzupełnienie/rozszerzenie działań realizowanych do tej pory przez OWP objęty wsparciem.
- 6. Wydatki w ramach cross-finansingu oraz związane z zakupem wyposażenia, mebli, sprzętów i pojazdów mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.**
7. Maksymalny udział wydatków związanych z **zakupem wyposażenia, mebli, sprzętów i pojazdów** (niestanowiących cross-finansingu) w kosztach bezpośrednich wynosi: **20 %**.

8. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>20</sup>.
9. Aby projekt był zgodny z **Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027**, musi spełniać wymogi wskazane w ust. 10-12.
10. W ramach konkursu realizowane są kierunki zdefiniowane w tematach działań wskazanych w [Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 \(część szczegółowa\)](#)<sup>21</sup>, w tym:
- Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań diagnozujących predyspozycje i umiejętności dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
  - Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
  - Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności,
  - Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej.
11. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych nie będą one powielać już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane e-materiały muszą spełniać standardy techniczne [ZPE](#)<sup>22</sup> (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE. Dodatkowo rekomendujemy, aby na potrzeby realizacji projektu wykorzystywane były zasoby dostępne na ZPE.
12. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „[DigComp](#)”<sup>23</sup>.

---

<sup>20</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>21</sup> <https://www.gov.pl/web/nauka/zintegrowana-strategia-umiejtnosci-2030-czesc-szczegolowa--dokument-przyjety-przez-rade-ministrow>

<sup>22</sup> <https://zpe.gov.pl/a/standardy-techniczne/DpbQtmDTi>

<sup>23</sup> [https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en). W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, należy wykorzystać najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).

13. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu musi prowadzić **biuro projektu** (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) **na terenie województwa małopolskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnić uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
14. Sposób zatrudniania nauczycieli/nauczycielek i specjalistów/specjalistek w projekcie musi być zgodny z prawem powszechnie obowiązującym. Oznacza to między innymi, że:
- a) w publicznych ośrodkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (JST), zasadą jest zatrudnienie nauczyciela/nauczycielki na podstawie przepisów art. 10 Karty Nauczyciela. Do realizacji zajęć dodatkowych (stanowiących ofertę dodatkową w stosunku do podstawowej działalności) zastosowanie będą mieć przepisy art. 35a ustawy - Karta Nauczyciela i art. 16 ustawy - Prawo oświatowe;
  - b) w niepublicznych ośrodkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez podmioty inne niż JST zasadą jest zatrudnienie nauczyciela/nauczycielki na umowę o pracę zgodnie z art. 10a ust. 1 Karty Nauczyciela. Wyjątkowo, w przypadku nauczycieli/nauczycielek prowadzących zajęcia bezpośrednio z dziećmi w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeżeli w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy;
  - c) na podstawie art. 13 ust. 6 i 7 ustawy Prawo oświatowe niepubliczny ośrodek wychowania przedszkolnego zatrudnia nauczycieli/nauczycielki posiadających/posiadające kwalifikacje określone dla nauczycieli/nauczycielek przedszkoli publicznych, co oznacza, że w zakresie oceny kwalifikacji kandydata/kandydatki do pracy posługuje się rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
15. Zatrudnianie kadry merytorycznej dodatkowo musi być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków. Oznacza to między innymi, że:
- **koszt zaangażowania własnego pracownika/pracowniczki na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło jest niekwalifikowalny**, z wyjątkiem przypadku, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników/pracowniczek uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy. W tej sytuacji wskazują Państwo we wniosku konkretną podstawę prawną, z której to wynika;



- koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć kwoty: wynagrodzenia własnych pracowników/pracowniczek na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej. We wniosku wskazują Państwo uzasadnienie, odnosząc się do powyższych przesłanek;
- wynagrodzenie Dyrektora/Dyrektorki OWP wykazują Państwo w kosztach pośrednich, chyba, że Dyrektor/Dyrektorka posiada odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wybranych zajęć dla dzieci, wówczas jego/jej wynagrodzenie za prowadzenie przedmiotowych zajęć może zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- w przypadku wynagrodzeń rozliczanych w projekcie należy zwrócić uwagę, aby nie dochodziło do podwójnego finansowania tych samych wydatków z kilku źródeł tj. suma dotacji krajowych, unijnych w sumie łącznie nie może przekroczyć 100 % wydatku.

### 3.9. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

---

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

a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**

- Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej (osoby);
- Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby);
- Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty);

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

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

- Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby);
- Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby);

- Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością (sztuki);
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby);
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby);
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby);
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty);
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa);

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania wszystkich ww. wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartości docelowe tych wskaźników mogą być określone na poziomie „0”.

Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

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

**b) wskaźnik rezultatu obligatoryjny:**

- Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby);

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

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

- c) **wskaźniki dodatkowe produktu i rezultatu** (lista rozwijalna w polu F.4 i F.5 wniosku – nie dotyczy.
- d) **wskaźniki własne produktu i rezultatu** – są to wskaźniki, które wprowadzają Państwo ręcznie do pola F.6 i F.7 wniosku i obejmują wskaźniki własne produktu lub rezultatu – określane przez Państwa, w sytuacji kiedy wskazane wyżej wskaźniki obligatoryjne nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie.

2. Dodatkowo na poziomie FEM 2021-2027 monitorowane są **wskaźniki rezultatu długoterminowego**, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników / uczestniczki projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników / uczestniczek projektu lub na podstawie danych administracyjnych<sup>24</sup> i monitorowane są przez IZ.

**Państwo, a także uczestnicy/uczestniczki projektu, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne.** Składając wniosek, Wnioskodawca, Partner, uczestnik/uczestniczka projektu wyrażają zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia.

Wnioskodawca/Partner zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją projektu i dane teleadresowe. Wnioskodawca będzie informował Partnerów oraz uczestników/uczestniczki projektu, że mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym.

---

<sup>24</sup> Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

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

Dodatkowo w naborze pomiarowi podlegać będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego „Liczba szkół i placówek systemu oświaty, w których dzięki wsparciu EFS+ świadczone są usługi asystenckie 6 miesięcy po zakończeniu projektu” oraz wskaźnik „Liczba miejsc wychowania przedszkolnego, które funkcjonują przez co najmniej 24 miesiące po zakończeniu projektu (sztuki)”.

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

- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#), przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
  6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w **Załączniku nr 4** do Regulaminu.
  7. Zarówno Wnioskodawca, jak i Partner oraz uczestnik/uczestniczka projektu mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ/IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

### **3.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków**

---

1. Jeśli **łączy koszt projektu** nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, tj. **856 960,00 PLN** koszty bezpośrednie obligatoryjnie rozliczają Państwo **wyłącznie za pomocą kwot ryczałtowych**, o których mowa w **Załączniku nr 3** do Regulaminu.<sup>25</sup>
2. Jeśli łączny koszt projektu **jest równy lub przekracza równowartość 200 000,00 EUR, tj. 856 960,00 PLN** koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
3. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE<sup>26</sup>, aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Łączny koszt projektu rozliczanego za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie może przekraczać kwoty, o której mowa w ust. 1 również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
4. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.

---

<sup>25</sup> Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy państwa, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc państwa i pomoc de minimis.

<sup>26</sup> [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
6. Warunki rozliczania kosztów za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. **Koszty pośrednie** rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej**.
8. **W konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich projektu z wykorzystaniem stawek jednostkowych.**
9. Zalecamy, aby w ramach jednej kwoty ryczałtowej nie łączyć różnych tematycznie działań. Jednocześnie w przypadku projektów trwających dłużej niż 12 miesięcy rekomendujemy podzielenie kwot ryczałtowych w taki sposób, aby część z nich rozliczyć po zakończeniu określonego etapu, a nie wszystkie we wniosku o płatność końcową, np. Zadanie 1 (kwota ryczałtowa nr 1) – prowadzenie OWP w formule dwujęzyczności zgodnie z koncepcją w 2025 r.
10. Przedstawiamy **listę przykładowych** zadań.

Dla każdego zadania wskazujemy odpowiadający wskaźnik do rozliczenia kwoty ryczałtowej oraz proponowane dokumenty potwierdzające realizację tych wskaźników:

a) **Zadanie 1 Prowadzenie OWP w formule dwujęzyczności zgodnie z opracowanym programem**

- wskaźnik: Liczba miesięcy prowadzenia OWP w których wdrożono program dwujęzyczności,
- dokument załączany do wniosku o płatność – raport o efektach wdrożenia programu dwujęzyczności sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,
- dokumenty udostępniane podczas kontroli: dokument/opracowanie programu dwujęzyczności zawierający plan oraz podsumowanie/wnioski oraz rekomendacje z wdrożenia programu dwujęzyczności.

b) **Zadanie 2 Szkolenia, kursy, studia podyplomowe dla nauczycieli/nauczycielek i kadry OWP**

- wskaźnik: Liczba zrealizowanych szkoleń/kursów itp. przez nauczycieli/nauczycielki i kadrę OWP w projekcie,
- dokument załączany do wniosku o płatność: raport sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,

- dokumenty udostępniane podczas kontroli: zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy, świadectwa potwierdzające ukończenie danej formy kształcenia.

**c) Zadanie 3 Dodatkowe zajęcia wpisujące się w program dwujęzyczności w przedszkolu.**

- wskaźnik: Liczba zrealizowanych godzin (lub inna adekwatna jednostka) zajęć edukacyjnych dla dzieci w projekcie,
- dokument załączany do wniosku o płatność: raport sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,
- dokumenty udostępniane podczas kontroli: dzienniki zajęć z uwzględnieniem daty i czasu trwania zajęć oraz obecności, w przypadku zakupu pomocy dydaktycznych: protokoły odbioru, dokumenty potwierdzające przyjęcie do użytkowania zakupionych w ramach projektu pomocy na potrzeby realizacji projektu, ewentualnie dodatkowe dokumenty, które wynikają z założeń budżetu;

## 4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

---

### 4.1. Ogólne zasady oceny

---

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Ocena w ramach konkursu jest podzielona na:
  - a) etap oceny **formalno-merytorycznej**,
  - b) etap **negocjacji**.
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach wskazanej w Regulaminie alokacji.
4. **Planowany termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny z etapu negocjacji to **marzec/kwiecień 2025 r.** Termin ma charakter orientacyjny i nie wymaga zmiany Regulaminu. Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników na etapie negocjacji.
5. Ocena projektu jest dokonywana w systemie IGA. W przypadku nieosiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w tym zakresie wnioski będą oceniane w sposób alternatywny, np. w formie papierowej.
6. Oceny dokonamy na podstawie wniosku i wymaganych załączników oraz ich korekty (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Państwa do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku i załączników w tym zakresie.
7. Osoby oceniające uzasadniają:
  - a) negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
  - b) ocenę kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.



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

## 4.2. Kryteria wyboru projektów

---

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą KM nr 73/24 z dnia 29 maja 2024 r.
2. W konkursie przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
  - a) formalno-merytoryczne zero-jedynkowe,
  - b) punktowe:
    - obligatoryjne,
    - premiujące,
  - c) negocjacyjne zero-jedynkowe.
3. Kryteria wskazane w ust 2 lit. a) i b) oceniane są na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium negocjacyjne oceniane jest na etapie negocjacji.
4. Ocena spełniania **kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie ww. kryteriów lub skierowanie ich do negocjacji jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. W konkursie stosowane są następujące kryteria formalno-merytoryczne zero-jedynkowe:
  - a) **Prawidłowość złożonych podpisów,**
  - b) **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy),**
  - c) **Rzetelność wnioskodawcy,**
  - d) **Kwalifikowalność projektu,**
  - e) **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,**
  - f) **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,**
  - g) **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,**
  - h) **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,**
  - i) **Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,**

- j) **Specyficzne warunki wstępne,**
  - k) **Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników,**
  - l) **Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy),**
  - m) **Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych,**
  - n) **Kwalifikowalność wydatków,**
  - o) **Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis,**
  - p) **Adekwatność doboru grupy docelowej,**
  - q) **Doświadczenie wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy).**
6. Ocena spełniania **kryteriów obligatoryjnych punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów. Dodatkowo możliwe jest również skierowanie kryterium do negocjacji. Możliwość skierowania do negocjacji uwarunkowana jest uzyskaniem wymaganej minimalnej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Spełnienie każdego kryterium w minimalnym zakresie jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W konkursie stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) **Efektywność budżetu projektu,**
  - b) **Adekwatność doboru zadań,**
  - c) **Zdolność do efektywnej realizacji projektu.**
8. Ocena spełniania **kryteriów premiujących punktowych** polega na:
- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo
  - b) przyznaniu określonej liczby punktów, w zależności od stopnia spełnienia kryterium.
- Kryterium premiujące nie podlega uzupełnieniu lub poprawie na etapie negocjacji. **Uzasadnienie spełnienia kryterium powinni Państwo przedstawić we wniosku w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających.** Spełnienie kryterium premiującego nie jest jednak obowiązkowe. Określona liczba punktów dla każdego kryterium została wskazana w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
9. W konkursie stosowane są następujące kryteria premiujące:
- a) **Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt realizowany jest (tzn. OWP objęty wsparciem zlokalizowany jest) na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM).

Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi **Załącznik nr 12** do Regulaminu.

**b) Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie doświadczeń (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) z innych krajów europejskich z zakresu rozwijania języków obcych u dzieci w wieku przedszkolnym.

Z wniosku powinno jednoznacznie wynikać, jakie konkretnie doświadczenia, z ww. zakresu planują Państwo zastosować, na czym polegają i w jaki sposób zostaną wykorzystane w projekcie.

**c) Wykorzystanie zasobów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE)**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie zasobów ZPE (adekwatnie do zakresu projektu).

Z wniosku powinno jednoznacznie wynikać, jakie konkretnie narzędzie, rozwiązania z ww. zakresu planują Państwo wykorzystać oraz sposób ich wykorzystania w projekcie.

**d) Realizacja projektu na obszarze wiejskim lub miast do 5 tys. mieszkańców**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt realizowany jest w OWP zlokalizowanym/zlokalizowanych na obszarze wiejskim lub na obszarze miast do 5 tysięcy mieszkańców.

Abu uzyskać premię punktową wszystkie OWP objęte wsparciem w projekcie muszą być zlokalizowane na terenie wiejskim lub na obszarze miast do 5 tysięcy mieszkańców.

**e) Kompleksowe wsparcie Ośrodków Wychowania Przedszkolnego**

W ramach kryterium ocenie podlega w jakim stopniu dane OWP objęte jest wsparciem w zakresie dwujęzyczności w obszarze języka angielskiego.

10. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające**. Wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności (**kryteria rozstrzygające**):
  - **Adekwatność doboru zadań – kolejność zastosowania 1,**
  - **Realizacja projektu na obszarze wiejskim lub miast do 5 tys. mieszkańców – kolejność zastosowania 2.**
  - **Efektywność budżetu projektu – kolejność stosowania 3.**
11. Ocena spełniania **kryterium negocjacyjnego** polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. Jeśli projekt został zakwalifikowany do etapu negocjacji, **spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.**
12. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
13. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.
14. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
15. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **87** w tym:
  - a) **35** punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych,
  - b) **52** punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

#### **4.3. Ocena formalno-merytoryczna**

---

1. Ocenie podlega każdy wniosek złożony w konkursie (o ile nie został wycofany lub pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby oceniające wybrane w drodze losowania spośród Członków/Członkiń KOP. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od losowania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach konkursu.
3. Ocenie podlegają wszystkie kryteria formalno-merytoryczne. Ocenę punktową oceniający przedstawiają w karcie oceny w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do Państwa.

5. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium ocenianego na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji w części dotyczącej spełniania kryteriów formalno-merytorycznych w tym zakresie, **zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do negocjacji**.
6. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania bez skierowania do negocjacji, jeśli spełnia obligatoryjne kryteria i przyznana na etapie oceny formalno-merytorycznej przez osoby oceniające liczba punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji, a oceniający stwierdzają, że projekt nie wymaga skierowania do etapu negocjacji.
7. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.

#### 4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej

---

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

4. Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego oznacza, że punktacja w kryterium premiującym przyznana przez jedną osobę oceniającą nie jest tożsama z punktacją drugiej osoby oceniającej w tym samym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

#### 4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej

---

1. Po uzyskaniu wszystkich prawidłowo wypełnionych Kart oceny formalno-merytorycznej od dwóch oceniających i od trzeciej osoby oceniającej, jeśli wniosek był skierowany do trzeciej oceny, sporządzimy listę z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
2. Lista z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej.
3. Końcową punktację projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów, o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające** wskazane w [Podrozdziale 4.2](#) Regulaminu.
5. W wyniku oceny formalno-merytorycznej projekt może być:
  - a) rekomendowany do dofinansowania,
  - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów oceny formalno-merytorycznej osoby oceniające stwierdziły taką konieczność,
  - c) oceniony negatywnie.
6. Na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>27</sup> oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>28</sup> zamieścimy listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

---

<sup>27</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>28</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

## 4.6. Negocjacje

---

1. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, w projektach do **110%** wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze - poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość wnioskowanego dofinansowania jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, co w konsekwencji oznacza, że nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. Projekt podlega na etapie negocjacji uzupełnieniu lub poprawie w części dotyczącej spełniania kryteriów formalno-merytorycznych, tylko w sytuacji gdy spełnia warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji.
3. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest, aby:
  - a) żadne obligatoryjne kryterium oceny wyboru projektów nie zostało ocenione negatywnie,
  - b) przynajmniej jedno kryterium oceny wyboru projektów, w których przewidziano taką możliwość, zostało skierowane do negocjacji,
  - c) projekt mieścił się w kwocie, o której mowa w ust. 1.
4. Projekt może być skierowany do negocjacji przez jedną lub dwie osoby oceniające. Negocjacje obejmują kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
5. Kryteria, które mogą zostać skierowane do negocjacji, wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
6. Jeżeli wniosek zostanie zakwalifikowany do etapu negocjacji, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu pismo z konkretnym zakresem negocjacji. Pismo zostanie przesłane za pośrednictwem systemu IGA. W trakcie negocjacji zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.
7. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności:
  - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, nieracjonalnych lub nieefektywnych, np. niezgodnych ze stawkami rynkowymi lub zbędnych z punktu widzenia realizacji celu projektu,
  - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
  - c) wyjaśnienia treści wniosku lub zasadności, wysokości wydatków, jeżeli w trakcie oceny jakieś kategorie lub pozycje wydatków budziły wątpliwości.

8. Dopuszczalny zakres negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres negocjacji związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do osób oceniających.
9. Uzupełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas w piśmie pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają ocenie osób oceniających.
10. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygowane są poza systemem IGA. Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłana jest w systemie IGA. W tym celu należy:
  - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną,
  - b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy),
  - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy),
  - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
11. Przez **podjęcie przez Państwa negocjacji należy rozumieć przesłanie uzupełnionego lub poprawionego wniosku** i wymaganych załączników (jeśli dotyczy) wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska.



12. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku, muszą być podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku braku wymaganych podpisów, błędnie podpisanego dokumentu lub dokumentu podpisanego przez osobę nieuprawnioną zostaną Państwo powiadomieni o konieczności ponownego przesłania wniosku (o tej samej sumie kontrolnej) i/lub załączników, opatrzonych poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.
13. **Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji** wynosi **5 dni roboczych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa wniosek możemy przedłużyć ten termin do maksymalnie 5 dni roboczych. Pismo o wydłużeniu terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na podjęcie negocjacji.
14. Niepodjęcie **negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
15. **W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia / jednokrotnej poprawy wniosku i załączników.**
16. Negocjacje kończą się oceną zero-jedynkowego kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych Państwu przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
17. Liczba **punktów przyznana przez osoby oceniające na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.**
18. Negocjacje projektów prowadzą osoby powołane do składu KOP. Co do zasady są to Pracownicy/Pracowniczki MCP. Mogą to być inne osoby niż te, które dokonały oceny formalno-merytorycznej danego projektu. Wnioski do oceny są przekazywane osobie oceniającej poprzez przydzielenie przez Przewodniczącego KOP.
19. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez osoby oceniające lub przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
  - b) osoba prowadząca negocjacje nie uzyska od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub
  - c) do wniosku zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu negocjacji,

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

20. Osoba oceniająca uzasadnia negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.

#### **4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku**

---

1. Po zakończeniu oceny Państwa wniosku, na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie negocjacji, prześlemy pisemną informację o wyniku oceny, tj. o:
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.
2. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:
  - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
  - b) dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
  - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
  - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli projekt został skierowany do etapu negocjacji oraz
  - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
3. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:
  - a) dwie osoby oceniające uznały przynajmniej jedno (to samo) formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe za niespełnione albo jedna osoba oceniająca uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
  - b) dwie osoby oceniające nie przyznały co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym (tym samym) obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
  - c) spełnia lub nie spełnia kryterium premiujące.
4. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** również w sytuacji, gdy:
  - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz

- b) spełnia lub nie spełnia kryterium premiujące oraz
  - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
  - d) alokacja **nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.**
5. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
  6. Po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej w konkursie alokacji, dla kolejnych projektów, o których mowa w ust. 4, może zostać utworzona lista rezerwowa. Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygania postępowania.
  7. Pismo z wynikiem oceny wyślemy w terminie do 21 dni od daty zatwierdzenia przez Dyrektora MCP listy z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji lub od daty zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania – w zależności od tego, na którym etapie ocena danego wniosku zostanie zakończona.
  8. O wyniku oceny poinformujemy Państwa za pośrednictwem:
    - a) Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP,
    - b) systemu IGA – w przypadku pozostałych Wnioskodawców.
  9. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
  10. Przekazując Państwu kopie kart oceny formalno-merytorycznej oraz kopię karty negocjacji (w przypadku projektów skierowanych do negocjacji), zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
  11. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>29</sup> oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>30</sup> listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną.

---

<sup>29</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>30</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

12. Informację, o której mowa w ust. 11 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzja o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek zostanie podjęta zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście.
13. Równoległe do informacji, o której mowa w ust. 12, umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>31</sup> informację o składzie KOP z wyróżnieniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperci/Ekspertki.

---

<sup>31</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

## 5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

---

### 5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

---

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem umowę o dofinansowanie projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowią odpowiednio:
  - a) **Załącznik nr 5a** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków)

lub

- b) **Załącznik nr 5b** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych).

Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem umowy, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.

3. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
  - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
  - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
  - c) dostarczyli Państwo wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy,
  - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie, o których mowa w [Podrozdziale 5.4](#) Regulaminu,z zastrzeżeniem ust. 10.
4. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.2](#) Regulaminu **w terminie 10 dni od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny.**
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dostarczają Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
6. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Umowę o dofinansowanie projektu przygotujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy.

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

## 5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

---

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wymagamy złożenia przez Państwa poniższych dokumentów:

- a) **oświadczenia, że dane wskazane w punkcie C.1. wniosku nie uległy zmianie.** W przypadku jakiegokolwiek zmiany należy wskazać aktualne dane;
- b) informacji dotyczącej **osób upoważnionych do podpisania umowy** o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko, stanowisko, sposób reprezentacji - np. łączna, indywidualna, kontrasygnata);
- c) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;

Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer działania. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność. W przypadku podpisania zabezpieczenia w formie weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco przez pełnomocnika będziemy wymagać pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym;

- d) **harmonogramu płatności** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- e) **zasad przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- f) potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego **rachunku bankowego** – oświadczenie Wnioskodawcy zawierające:
  - nazwę właściciela rachunku,
  - nazwę i adres banku,
  - numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, składają Państwo informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który prześlemy środki.

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

g) **wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027), który stanowi **załącznik nr 6** do umowy o dofinansowanie projektu;

h) oświadczenia **o zgodności skanów** dokumentów złożonych w systemie IGA z oryginałem;

oraz jeśli dotyczy:

i) **oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy Partnerów;

j) oświadczenia **o jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);

k) oświadczenia, w jakiej formie wniosą Państwo **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 8 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);

l) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej):

- oświadczenia o adresie zamieszkania,
- oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo
- kserokopii aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej albo



- oświadczenia małżonka/małżonki Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem małżonka/małżonki Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu;
  - m) **porozumienia/umowy o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie projektowym);
  - n) **zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy zgodnie z aktualnym stanem faktycznym** – jeśli w projekcie zaplanowali Państwo pomoc de minimis. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu złożenia wniosku/oceny projektu jedno przedsiębiorstwo nie otrzymało żadnej dodatkowej pomocy. W tym przypadku składają Państwo jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.
2. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

### **5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu<sup>32</sup>**

---

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

---

<sup>32</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

## 5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

---

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.7](#) Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka/członkini organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi/członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

## 6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

---

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ za pośrednictwem MCP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń (Rozdział 8 KPA) i sposobu obliczania terminów (art. 57 § 1-4 KPA).
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.

## 7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

---

### 7.1. Kwalifikowalność wydatków

---

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r. Dodatkowe ograniczenia wskazaliśmy w [Podrozdziale 3.6](#) Regulaminu.
2. Po zakończeniu projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień jego zakończenia, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie trwania projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.
3. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
4. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
5. Projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie może podlegać i nie mógł podlegać w przeszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz Funduszy Unijnych w takim zakresie, który powodowałby podwójne finansowanie projektu lub jego części.

6. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawią Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
7. Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

## 7.2. Zasada konkurencyjności

---

1. Udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą PZP (jeśli dotyczy) albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
2. Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w ust. 1, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, zobowiązani są Państwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w **Bazie Konkurencyjności (BK2021)**<sup>33</sup>.
3. **Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**
4. Pytania i wątpliwości związane z funkcjonowaniem BK2021 prosimy kierować pod adres email: [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

---

<sup>33</sup> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

### 7.3. Podatek od towarów i usług

---

1. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt**:
  - a) jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) – jest **kwalifikowalny**.  
Wyjątek stanowią projekty, w których występuje pomoc publiczna (nie dotyczy pomocy de minimis). Kwalifikowalność podatku VAT podlega w tej sytuacji ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej;
  - b) wynosi **co najmniej 5 mln EUR** (włączając VAT) – **może być kwalifikowalny**, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

2. Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE <sup>34</sup>, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na moment złożenia wniosku o dofinansowanie stosują Państwo obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE<sup>35</sup>, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. **4,2848 PLN**

Zwracamy jednak uwagę, że wiążącym kursem będzie kurs, o którym mowa w zdaniu pierwszym, a zatem wartość projektu będzie przez nas ponownie przeliczona według miesięcznego obrachunkowego kursu aktualnego w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie i jeżeli nadal wartość projektu będzie poniżej 5 mln EUR, umowa o dofinansowanie będzie mogła być podpisana. Jeżeli wartość projektu będzie wynosić co najmniej 5 mln EUR podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

3. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa ust. 1 lit. b) oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi/uczestniczce projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

---

<sup>34</sup> [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

<sup>35</sup> [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

4. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
5. Zmiana łącznego kosztu projektu na etapie realizacji projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

#### **7.4. Partnerstwo w projekcie**

---

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.
2. W sytuacji, kiedy projekt realizowany będzie w partnerstwie wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.** Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od **75%** średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu istnieje możliwość zmiany Partnera. Zmiana ta wymaga naszej pisemnej zgody.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru Partnera/Partnerów, jest obowiązany w szczególności do:
  - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,

- b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
7. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. **Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
  8. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
  9. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
  10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.
  11. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
  12. W konkursie nie ma możliwości realizacji projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

## 7.5. Równość kobiet i mężczyzn

---

1. Projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie Standardu minimum.



3. Standard minimum to 5 kryteriów oceny kwestii równościowych w ramach analizy barier w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników oraz w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

W przypadku opisu działań równościowych, we wniosku wskazują Państwo propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte, np. w przypadku przekazu wolnego od stereotypów – wskazanie, w jaki sposób niestereotypowy przekaz będzie realizowany, w przypadku zastosowania elastycznych form pracy – wskazanie dokładnie, jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

4. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

5. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

6. W projektach skierowanych do OWP szczególną uwagę należy zwrócić na poniższe zagadnienia:

- a) ponieważ zróżnicowana liczba dziewczynek i chłopców uczęszczających do danego OWP nie jest nierównością płci, lecz okolicznością o charakterze demograficznym, we wniosku wskazują Państwo te dane, ale jeżeli wszystkie dzieci otrzymują tę samą ofertę edukacyjną, to celem w projekcie nie jest zmiana istniejących proporcji. W projektach przedszkolnych należy skupić się na zmniejszaniu barier równości przez osłabianie stereotypów płci i podejmowanie dodatkowych działań na rzecz równości,

- b) przykładowe działania na rzecz równości mogą obejmować:

- różnorodne formy edukacyjne pokazujące czym są stereotypy i w jak krzywdzący sposób mogą działać na kobiety i mężczyzn w życiu prywatnym i społecznym, np. lekcja i rozmowa z dziećmi na temat postaci męskich i kobiecych występujących w najpopularniejszych bajkach (jakie cechy charakteru posiadają postacie, jakie podejmują działania, przed jakimi wyborami stają, jakie relacje są pokazywane między dziewczynkami i chłopcami, jakie lekcje płyną z przygód bohaterów męskich i kobiecych itp.). Forma i dokładny temat zajęć powinny być dostosowane do wieku dzieci,
- pokazy filmów na tematy związane z równością płci, różnorodnością, stereotypami itp. organizowane dla dzieci adekwatnie do ich wieku z towarzyszącą dyskusją i refleksją. Rozmowa z dziećmi o języku, którego używamy, przysłowiach odnoszących się do kobiet i mężczyzn, nazwach zawodów itp.

## 7.6. Równość szans i niedyskryminacji

---

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

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

3. Na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>36</sup>, zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakładce [Standardy i wytyczne](#)<sup>37</sup> zostały zgromadzone modele i standardy zapewnienia dostępności, opracowane w perspektywie 2014-2020. Znajdują się tam m.in. model dostępnej szkoły, standard dostępności szpitali, jak również modele usług społecznych obejmujące pięć modeli, tj. opieka, opieka wytchnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna. Jeśli działania projektowe odpowiadają zakresowi co najmniej jednego modelu i decydują się Państwo na realizację projektu w oparciu o model, w takiej sytuacji model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności.
4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

---

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

<sup>37</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

5. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności **pleć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną**. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
6. 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.
7. 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/uczestniczek projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
8. W Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
  - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
  - informacyjno-promocyjny,
  - cyfrowy,
  - architektoniczny,
  - transportowy.
9. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
  - z niepełnosprawnością ruchową,
  - niewidomych i słabowidzących,
  - głuchych i słabosłyszących,
  - z niepełnosprawnością intelektualną,
  - z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
  - z trudnościami komunikacyjnymi.

10. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zgodnie z załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Oznacza to przede wszystkim:

- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
- możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność wszystkich produktów projektu (również usług) dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami.

11. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego.
12. Wszystkie działania świadczone w projekcie powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno **miejsc realizacji wsparcia**, jak również **biura projektu** oraz **miejsc rekrutacji**, w których będą przyjmowani uczestnicy/uczestniczki projektu.
13. 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.
14. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy online np. poprzez wideotłumacza.

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

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

---

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
  - a) [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)<sup>38</sup> (dalej KPP) z dnia 26 października 2012 r.,
  - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON)w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
3. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:
  - projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
  - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
  - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu,na adres mailowy [KPP\\_KPON@umwm.malopolska.pl](mailto:KPP_KPON@umwm.malopolska.pl) lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/ zgłaszającej.
4. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek 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/ zgłaszającej.
5. 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>38</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTEXT>

6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)<sup>39</sup>.

## 7.8. Trwałość w projekcie

---

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

## 7.9. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

---

1. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
2. Wsparcie udzielone na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy państwa, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:
  - a) dotyczy przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy) w rozumieniu unijnego prawa konkurencji,
  - b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
  - c) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
  - d) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
  - e) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

---

<sup>39</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

Każdy przypadek udzielenia pomocy powinien być przez Państwa oceniony indywidualnie w odniesieniu do wyżej wymienionych pięciu przesłanek wystąpienia pomocy z uwzględnieniem wydanych przez Komisję Europejską /Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji / orzeczeń.

3. Na gruncie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, a przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Oznacza to, że:
  - a) status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. Na przykład podmiot zaklasyfikowany zgodnie z prawem krajowym jako stowarzyszenie lub klub sportowy może zostać uznany za przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Jedynym istotnym kryterium jest fakt, czy podmiot ten prowadzi działalność gospodarczą,
  - b) o stosowaniu zasad pomocy państwa nie decyduje to, czy dany podmiot utworzono po to, aby przynosił zyski. Podmioty nienastawione na zysk również mogą oferować na rynku towary i usługi,
  - c) klasyfikacja podmiotu jako przedsiębiorstwa zawsze odnosi się do konkretnej działalności. Podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być traktowany jako przedsiębiorstwo jedynie w odniesieniu do działalności gospodarczej.
4. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.
5. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
6. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2831/2023 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
  - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40);



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

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

---

1. Projekt musi spełniać zasadę zrównoważonego rozwoju.
2. Projekt powinien charakteryzować się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju poprzez zastosowania w nim rozwiązań proekologicznych (takich jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność).
3. Projekt musi spełniać zasadę „nie czynić poważnych szkód” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
4. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregokolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).
5. Ustalenia dla wyszczególnionych typów działań FEM 2021-2027 dotyczące oceny spełnienia zasady DNSH na poziomie projektu wskazane zostały w Załączniku Nr 6 do [Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r.](#)<sup>40</sup>.

---

<sup>40</sup> <https://bip.malopolska.pl/umwm,a,2185824,uchwala-nr-182722-zarzadu-wojewodztwa-malopolskiego-z-dnia-20-pazdziernika-2022-r-w-sprawie-zmiany-u.html>

## 8. DODATKOWE INFORMACJE

---

### 8.1. Zmiana Regulaminu

---

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>41</sup> oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>42</sup>. Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

### 8.2. Unieważnienie postępowania

---

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
  - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b) lub c).

---

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

<sup>42</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>43</sup> oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>44</sup> w terminie 7 dni od unieważnienia.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w konkursie przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

### 8.3. Anulowanie postępowania

---

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>45</sup> i na [portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>46</sup> w terminie 7 dni od anulowania.

### 8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

---

1. **Informacje merytoryczne udzielane są telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.**

**Telefony konsultantów:**

(12) 37-69-195,

451 071 302,

451 071 303.

e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl)

**Punkt kontaktowy MCP:**

ul. Jasnogórska 11, 2 piętro, pokój 206

31-358 Kraków

godziny pracy: 7:00 – 15:00.

---

<sup>43</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>44</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>45</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>46</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

## Uwaga!

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Jednocześnie zwracamy uwagę, że udzielona odpowiedź nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>47</sup> zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu poinformujemy także na tej stronie.

## 2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają także:

**Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce**, w godzinach pracy: pon. 8:00-18:00, wt.-pt. 8:00-16:00.

**Infolinia: (12) 616 06 16,**

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: [PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl);
- b) 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);
- c) 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);
- d) 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);
- e) 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).

## 8.5. Dostęp do dokumentów i informacji

---

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
2. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów, organy kontrole działające na podstawie odpowiednich upoważnień, 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.

---

<sup>47</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

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

## **8.6. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru**

---

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

### **1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:**

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.);
- d) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- f) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

- i) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 );
- 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 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- l) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- m) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- n) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1440);
- o) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- p) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.);
- q) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- r) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- s) Ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400 z późn. zm.);
- t) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.);
- u) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2738);
- v) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- w) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1520);

- x) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- y) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- z) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- aa) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2023 poz. 2102 z późn. zm.);
- bb) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1798);
- cc) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

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

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 1455/21 z dnia 12 października 2021 r. z późn. zm.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm., w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 i zamieszczony na stronie internetowej IZ;
- c) Uchwałą nr 73/24 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego dla typów projektów C. dwujęzyczny maluch.
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- l) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.



## **8.7. Postanowienie końcowe**

---

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

## 9. Załączniki

---

1. Integralną część Regulaminu stanowią:

**Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów

**Załącznik nr 2** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 3** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 4** Katalog wskaźników obligatoryjnych

**Załącznik nr 5a** Wzór umowy o dofinansowanie projektu (standardowa)

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

**Załącznik nr 6** Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

**Załącznik nr 7** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

**Załącznik nr 8** Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

**Załącznik nr 9** Wzory oświadczeń małżonka/małżonki Wnioskodawcy

**Załącznik nr 10** Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera

**Załącznik nr 10 a** Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla realizatora

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

**Załącznik nr 12** Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych

## Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

<b>nr i nazwa priorytetu</b>	6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
<b>nr i nazwa działania</b>	6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego
<b>cel szczegółowy</b>	(f) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
<b>typ projektu</b>	C. dwujęzyczny maluch

<b>nazwa kryterium</b>	<b>definicja kryterium</b>	<b>ocena</b>	<b>oceniający</b>	<b>waga</b>
<b>Ocena formalno-merytoryczna</b>				
<b>Prawidłowość złożonych podpisów</b>	Ocenić podlega czy wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki, a także wszystkie wymagane dokumenty zostały złożone w języku polskim oraz czy wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki zostały prawidłowo podpisane przez osobę prawnie upoważnioną do złożenia wniosku oraz czy przedstawiono załącznik: Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie (jeżeli dotyczy).	Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. <b>Kryterium</b>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		<p><b>wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>		
<p><b>Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w odniesieniu do beneficjenta i partnerów (jeśli dotyczy) projekt dotyczy typu beneficjenta wskazanego w polach typ beneficjenta oraz w opisie działania w SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru dla danego Działania / Typu projektu (warunek musi zostać spełniony zarówno dla beneficjenta, jak i partnerów),</li> <li>2. w przypadku podmiotów wskazanych w katalogu typów beneficjentów w SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru dla danego Działania / typu projektu, niemających osobowości prawnej - czy wniosek został złożony przez właściwego wnioskodawcę/partnera (jeśli dotyczy)</li> <li>3. wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) nie zachodzą przesłanki określone w:</li> </ol>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>a) art. 207 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),</p> <p>b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1745),</p> <p>c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 659),</p> <p>Ocena pkt 3 odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>4. wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega/nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:</p> <p>a) wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,</p> <p>b) wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,</p> <p>Ocena pkt 4 odbywa się w oparciu o oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz może podlegać weryfikacji w oparciu m.in. o listę osób i</p>	wniosku na etapie negocjacji.		

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>podmiotów objętych sankcjami, publikowaną na <a href="#">stronie BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji</a><sup>1</sup>.</p> <p><sup>1</sup> <a href="https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami">https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami</a></p> <p>5. wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.</p> <p>Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa powyżej.</p> <p>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 nr 2021/1060.</p> <p>Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń)</p>			

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.</p> <p>Weryfikacja w ramach pkt 5 odbywa się w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) oraz w oparciu o inne informacje dostępne dla instytucji zarządzającej, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów, a w przypadku podmiotów niepublicznych, w szczególności w oparciu o zapisy dokumentów założycielskich,</li> <li>• wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM) w projektach realizowanych przez wnioskodawcę lub partnerów (jeśli dotyczy) świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na wnioskodawcę lub partnerów (jeśli dotyczy) dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca lub partnerzy (jeśli dotyczy) podjęli działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęli</p>			

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>skuteczne działania naprawcze, kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.</p> <p>Brak oświadczenia lub przedstawienie oświadczenia wskazującego na brak przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, lub negatywna weryfikacja oświadczeń spowoduje negatywną ocenę projektu.</p> <p>Stwierdzenie, iż wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) nie przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060 skutkuje niespełnieniem kryterium.</p> <p>6. wybór partnera (jeśli dotyczy) został dokonany zgodnie z art. 39 ustawy 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 z późn. zm.), a także wnioskodawca zobowiązał się do dostarczenia poprawnej i spójnej z zakresem rzeczowym projektu umowy partnerskiej lub innego dokumentu wskazanego jako dopuszczalny w regulaminie wyboru projektów najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena w pkt 6 odbywa się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			



nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>7. wnioskodawca, a w przypadku projektu partnerskiego – partner wiodący jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu lub projektu partnerskiego.</p> <p>Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75 % średniorocznych wydatków w projekcie. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych przez danego wnioskodawcę w ostatnim zatwierdzonym roku na dzień składania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Pkt 7 nie ma zastosowania do projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.</p> <p>Ocena w pkt 7 odbywa się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			
<b>Rzetelność wnioskodawcy</b>	<p>Ocenię w ramach kryterium podlega, czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z wnioskodawcą lub którymkolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po ich stronie.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.		
<b>Kwalifikowalność projektu</b>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. projekt jest zgodny z programem FEM 2021-2027 i wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania, zgodnie z SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru i regulaminem wyboru projektów,</li> <li>2. wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu,</li> <li>3. projekt jest zgodny z przepisami art. 63 ust. 6 i art. 73 ust. 2 lit. f) i h) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. tj. wnioskodawca złożył oświadczenie, że: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 63 ust. 6 ww. rozporządzenia,</li> </ol> </li> </ol>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>b. nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 73 ust. 2 lit. f) ww. rozporządzenia,</p> <p>c. projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji polegającej na przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust.1 lit. a) ww. rozporządzenia,</p> <p>4. projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków,</p> <p>5. okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w regulaminie wyboru projektów,</p> <p>6. grupa docelowa jest zgodna z zapisami SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru oraz regulaminem wyboru projektów.</p> <p>Ocena pkt 2, 3 i 4 odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez wnioskodawcę.</p>			
<p><b>Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji</b></p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, 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, orientację seksualną lub tożsamość płciową tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, w tym w szczególności wymagania dotyczące</p>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>	<p>KOP</p>	<p>-</p>

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (lub usług), z wyjątkiem niektórych produktów, które zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru oraz regulaminem wyboru projektów.</p> <p>W przypadku zmiany ww. Wytycznych na etapie realizacji projektu, warunki o których mowa powyżej będą także spełnione, jeżeli beneficjent stosować będzie do projektu w całości zmienione Wytyczne.</p> <p>Ocena będzie prowadzona w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu, które potwierdzą, iż wszystkie produkty (lub usługi) projektu będą dostępne dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek. W uzasadnionych i wyjątkowych oraz opisanych we wniosku przypadkach możliwe jest wykazanie neutralności</p>	<p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>		

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>niektórych produktów (lub usług) projektu na przykład z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników.</p> <p>Stwierdzenie braku pozytywnego wpływu projektu na realizację zasady skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>			
<p><b>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej</b></p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.</p> <p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec zakresu projektu.</p> <p>Stwierdzenie braku zgodności projektu z adekwatnymi postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-
<p><b>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach</b></p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w</p>	<p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
<b>Osób Niepełnosprawnych</b>	<p>zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.</p> <p>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec zakresu projektu.</p> <p>Stwierdzenie braku zgodności projektu z adekwatnymi postanowieniami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>	<p>kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>		
<b>Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn</b>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn.</p> <p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p> <p>a) zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn określonym w załączniku do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru oraz regulaminem wyboru projektów.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>W przypadku zmiany ww. Wytycznych na etapie realizacji projektu, warunki o których mowa powyżej będą także spełnione, jeżeli beneficjent stosować będzie do projektu w całości zmienione Wytyczne.</p> <p>b) brak stwierdzenia w projekcie działań/informacji, które dyskryminują którąś z płci.</p> <p>Stwierdzenie braku zgodności projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn lub stwierdzenie działań/informacji, które dyskryminują którąś z płci skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>	<p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>		
<p><b>Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju</b></p>	<p>Ocenię w ramach kryterium podlega czy:</p> <p>a) projekt charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju np. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne (takie jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność)</p> <p>b) w projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).</p> <p>Stwierdzenie negatywnego wpływu projektu na realizację zasady lub brak ujęcia deklaracji dotyczącej zasady DNSH skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia</p>	<p>KOP</p>	<p>-</p>

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
<p><b>Specyficzne warunki wstępne</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. czy projekt jest zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi danego działania/typu projektu określonymi w opisie działania SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru</li> <li>2. poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu polegająca na zgodności z warunkami określonymi w regulaminie wyboru projektów na podstawie w szczególności Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru.</li> </ol> <p>W przypadku zmiany ww. Wytocznych na etapie realizacji projektu, warunki o których mowa powyżej będą także spełnione, jeżeli Beneficjent stosować będzie do projektu w całości zmienione Wytoczne.</p>	<p>wniosku na etapie negocjacji.</p> <p>Kryterium obligatoryjne - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-
<p><b>Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP dla danego Działania w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru,</li> <li>2. adekwatność celu projektu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej w ramach projektu,</li> </ol>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania</p>	KOP	-



nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>3. poprawność przyjętych wskaźników, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność doboru wskaźników realizacji celu projektu,</li> <li>• adekwatność wartości wskaźników produktu i rezultatu do zaplanowanych w projekcie działań,</li> </ul> <p>poprawność opisu sposobu pomiaru wskaźników produktu i rezultatu.</p>	<p>dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b>  W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>		
<p><b>Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów:</p> <p><b>1. sposób zarządzania projektem:</b>  w ramach subkryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>— podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach,</li> <li>— wymiar zaangażowania personelu,</li> <li>— sposób podejmowania decyzji.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. rola partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy)</b>  w ramach subkryterium ocenie podlega:  poprawność opisu oraz uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z uwzględnieniem zadań zleconych.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b>  W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.		
<b>Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych</b>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami określonymi w Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji aktualnej na dzień ogłaszania naboru, SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłaszania naboru i regulaminie wyboru projektów, w tym w szczególności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) poprawności określenia źródeł finansowania projektu, w tym maksymalnego procentu poziomu wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziomu wkładu własnego (jeśli dotyczy),</li> <li>b) całkowitej wartości projektu (jeśli dotyczy),</li> <li>c) minimalnej i maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych projektu (jeśli dotyczy),</li> <li>d) kosztów pośrednich (jeśli dotyczy),</li> <li>e) prawidłowości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków (jeśli dotyczy),</li> <li>f) finansowania krzyżowego (jeśli dotyczy),</li> <li>g) prawidłowości sporządzenia tabel finansowych.</li> </ul>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-
<b>Kwalifikowalność wydatków</b>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega kwalifikowalność wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami, Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	oraz SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru oraz regulaminem wyboru projektów.	przyznania dofinansowania. <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b> W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.		
<b>Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis</b>	W ramach kryterium projekt podlega ocenie pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy de minimis na gruncie obowiązujących przepisów. W ramach kryterium ocenie podlega: 1. czy wnioskodawca prawidłowo określił występowanie w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis lub jej brak 2. możliwość udzielenia pomocy de minimis / pomocy publicznej mając na względzie reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu w przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis (jeśli dotyczy).	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b> W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.		
<b>Adekwatność doboru grupy docelowej</b>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adekwatność doboru grupy docelowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście celu projektu,</li> <li>• poprawność, kompletność i spójność opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (oparta o wiarygodne dane), w tym jej potrzeb, oczekiwań i barier oraz charakterystyki istotnych cech grupy docelowej,</li> </ul> </li> <li>2. opis sposobu rekrutacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność opisu sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu,</li> <li>• adekwatność przedstawionego planu rekrutacji do uczestników/uczestniczek i charakteru projektu (w tym planowane działania informacyjno-promocyjne), zawierającego procedury rekrutacyjne (w tym katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji, techniki i metody rekrutacji),</li> <li>• adekwatność założeń rekrutacji do skali zainteresowania planowanym wsparciem projektowym, wykazanym w oparciu o wiarygodne źródła danych.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b>  W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
<p><b>Doświadczenie wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega doświadczenie wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy) (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) w zakresie realizacji wsparcia w obszarze wychowania przedszkolnego.</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b>  W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p>	KOP	-
<p><b>Efektywność budżetu projektu</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega niezbędność wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie, a także racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.  <b>W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 3 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</b></p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  <b>Kryterium wyrażone</b></p>	KOP	2

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		<p><b>punktowo (0 pkt-5 pkt)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania 3</b></p>		
<p><b>Adekwatność doboru zadań</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność doboru zadań w kontekście osiągnięcia celu projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej,</li> <li>• poprawność opisu zakresu merytorycznego zadań (z uwzględnieniem rodzaju i charakteru wsparcia, liczby uczestników/uczestniczek zadań) wraz ze wskazaniem podmiotu realizującego działania w ramach zadania,</li> <li>• spójność i logika zadań w kontekście celu projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej,</li> </ul>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt-10 pkt)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca</p>	KOP	2

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<ul style="list-style-type: none"> <li>racjonalność harmonogramu realizacji projektu, w tym wskazanie terminów rozpoczęcia i zakończenia działań, kolejność realizowanych działań.</li> </ul> <p><b>W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</b></p>	<p>może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji.</p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania -1</b></p>		
<p><b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega <b>potencjał wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy): 0-5 pkt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>potencjał kadrowy wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie),</li> <li>potencjał finansowy i techniczny wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy) (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu</li> </ul> <p><b>W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 3 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</b></p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt-5 pkt)</b></p> <p>W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia</p>	KOP	1

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
		wniosku na etapie negocjacji.		
<b>Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji</b>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt realizowany jest na terenie <b>miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych</b> wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 pkt</b> – przyznaje się, gdy projekt jest realizowany na wskazanym terenie</li> <li>• <b>0 pkt</b> – przyznaje się, gdy projekt nie spełnia ww. warunku</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z dalszej oceny.</b></p> <p>Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych zostanie wskazana w regulaminie naboru projektów.</p>	<p><b>Kryterium premiujące</b> – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt, 2 pkt)</b></p>	KOP	3
<b>Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich</b>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie doświadczeń (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) z innych krajów europejskich z zakresu rozwijania języków obcych u dzieci w wieku przedszkolnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 pkt</b> – przyznaje się, gdy projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń z innych krajów</li> </ul>	<p><b>Kryterium premiujące</b> – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>	KOP	2



nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p> europejskich z zakresu rozwijania języków obcych u dzieci w wieku przedszkolnym</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 pkt</b> – przyznaje się, gdy projekt nie spełnia ww. warunku.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z dalszej oceny.</b></p>	<p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt, 2 pkt)</b></p>		
<p><b>Wykorzystanie zasobów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (ZPE)</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie zasobów ZPE (adekwatnie do zakresu projektu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 pkt – przyznaje się, gdy projekt przewiduje wykorzystanie zasobów ZPE</li> <li>• 0 pkt – przyznaje się, gdy projekt nie spełnia ww. warunku.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z dalszej oceny</b></p>	<p><b>Kryterium premiujące</b> – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt, 2 pkt)</b></p>	KOP	1
<p><b>Realizacja projektu na obszarze wiejskim lub miast do 5 tys. mieszkańców</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt realizowany jest w OWP zlokalizowanym/zlokalizowanych na obszarze wiejskim lub na obszarze miast do 5 tysięcy mieszkańców.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10 pkt</b> - przyznaje się, gdy projekt realizowany jest w OWP zlokalizowanym/zlokalizowanych na terenie gminy wiejskiej lub na obszarze wiejskim w gminie miejsko-wiejskiej (wg systemu identyfikatorów i nazw</li> </ul>	<p><b>Kryterium premiujące</b> – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone</b></p>	KOP	3

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
	<p>jednostek podziału terytorialnego GUS) lub na obszarze miasta do 5 tysięcy mieszkańców</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 pkt</b> – przyznaje się, gdy projekt nie spełnia ww. warunku.</li> </ul> <p>Abu uzyskać premię punktową wszystkie OWP objęte wsparciem w projekcie muszą być zlokalizowane na terenie wiejskim lub na obszarze miasta do 5 tysięcy mieszkańców.  <b>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z dalszej oceny.</b></p>	<p><b>punktowo (0 pkt, 10 pkt)</b></p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania - 2</b></p>		
<p><b>Kompleksowe wsparcie Ośrodków Wychowania Przedszkolnego</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega w jakim stopniu dane OWP objęte jest wsparciem w zakresie dwujęzyczności w obszarze języka angielskiego.</p> <p><b>10 pkt</b> – przyznaje się gdy 100 % oddziałów wspieranego/wspieranych w projekcie OWP objęte jest wsparciem w zakresie dwujęzyczności</p> <p><b>5 pkt</b> – przyznaje się gdy mniej niż 100 %, ale co najmniej 50 % oddziałów wspieranych w projekcie OWP objęte jest wsparciem w zakresie dwujęzyczności</p> <p><b>0 pkt</b> - przyznaje się, gdy projekt nie spełnia ww. warunków.</p> <p><b>Punkty nie podlegają sumowaniu.</b></p> <p><b>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z dalszej oceny.</b></p>	<p><b>Kryterium premiujące –</b> spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone punktowo (0 pkt, 5 pkt, 10 pkt)</b></p>	<p>KOP</p>	<p>1</p>
<p><b>Etap negocjacji</b></p>				

nazwa kryterium	definicja kryterium	ocena	oceniający	waga
<b>Kryterium negocjacyjne</b>	<p><b>Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.</b></p> <p>Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację:</p> <p>1) 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,</p> <p>2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,</p> <p>3) Czy do wniosku zostały wprowadzone wyłącznie zmiany wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p> <p>Spełnienie kryterium oznacza, że negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały wymogi określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).</p>	<p>Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p><b>Kryterium wyrażone zero-jedynkowo (tak/nie)</b></p>	<p>KOP</p>	<p>-</p>

## Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

„Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”

#### WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU<sup>1</sup>

##### A. Informacje ogólne

Numer naboru

Numer projektu

Suma kontrolna

Status projektu

Data złożenia

Instytucja zawierająca umowę

Priorytet

Działanie

Fundusz

##### B. Projekt

B.1 Informacje o projekcie

B.1.1 Tytuł projektu

B.1.2 Krótki opis projektu

B.1.3 Data rozpoczęcia

B.1.4 Data zakończenia

B.1.5 Typ projektu

B.1.6 Typ projektu wg. SZOP

B.2 Obszar realizacji projektu

B.2.1 Województwo

B.2.2 Powiat

<sup>1</sup> Formularz wniosku o dofinansowanie w systemie IGA może się nieznacznie różnić.

## C. Wnioskodawca

### C.1 Wnioskodawca

C.1.1 Nazwa Wnioskodawcy

C.1.2 Forma prawna

C.1.3 Wielkość przedsiębiorstwa

C.1.4 Forma własności

C.1.5.1 Możliwość odzyskania VAT

C.1.5.2 Podstawa prawna odzyskania VAT

C.1.6 Rodzaj działalności

C.1.7 Kraj

C.1.8 Miejscowość

C.1.9 Kod pocztowy

C.1.10 Ulica

C.1.11 Budynek

C.1.12 Lokal

C.1.13 E-mail

C.1.14 Telefon

C.1.15 Skrzynka ePUAP

C.1.16 Strona www

C.1.17 Rodzaj identyfikatora

C.1.18 Identyfikator

C.1.19 – C.1.27 Adres do korespondencji

C.2 Osoby do kontaktów roboczych

C.2.1 Imię

C.2.2 Nazwisko

C.2.3 E-mail

C.2.4 Telefon

C.3 Osoby do reprezentacji Wnioskodawcy

C.3.1 Imię

C.3.2 Nazwisko

C.3.3 Stanowisko

## D. Realizator (Partner)

D.1 Czy w projekcie występują partnerzy (TAK/NIE)

D.2 Nazwa podmiotu

D.3 Forma prawna

D.4 Wielkość przedsiębiorstwa

D.5 Forma własności

D.6.1 Możliwość odzyskania VAT

D.6.2 Podstawa prawna odzyskania VAT

D.7 Kraj

D.8 Miejscowość

D.9 Kod pocztowy

D.10 Ulica

D.11 Budynek

D.12 Lokal

D.13 E-mail

D.14 Telefon

D.15 Strona www

D.16 Rodzaj identyfikatora

D.17 Identyfikator

## E. Grupa docelowa

E.1 Opis osób / podmiotów objętych wsparciem

E.2 Liczba osób

E.3 Liczba podmiotów

E.4 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

E.5 Opis sposobu prowadzenia promocji i rekrutacji

E.6 Kryteria rekrutacji

## F. Cel i wskaźniki

F.1 Cel projektu

### F.2 **Wskaźniki obowiązkowe produktu**

F.2.1 Sposób pomiaru

F.2.2 Podział na płeć

F.2.3 Mężczyźni (docelowa)

F.2.4 Kobiety (docelowa)

F.2.5 Ogółem (docelowa)

### F.3 **Wskaźniki obowiązkowe rezultatu**

F.3.1 Sposób pomiaru

F.3.2 Podział na płeć

F.3.3 Mężczyźni (docelowa)

F.3.4 Kobiety (docelowa)

F.3.5 Ogółem (docelowa)

### F.4 **Wskaźniki dodatkowe produktu**

F.4.1 Sposób pomiaru

F.4.2 Podział na płeć

F.4.3 Mężczyźni (docelowa)

F.4.4 Kobiety (docelowa)

F.4.5 Ogółem (docelowa)

### F.5 **Wskaźniki dodatkowe rezultatu**

F.5.1 Sposób pomiaru

F.5.2 Podział na płeć

F.5.3 Mężczyźni (docelowa)

F.5.4 Kobiety (docelowa)

F.5.5 Ogółem (docelowa)

### F.6 **Wskaźniki własne produktu**

F.6.1 Sposób pomiaru

F.6.2 Podział na płeć

F.6.3 Mężczyźni (docelowa)

F.6.4 Kobiety (docelowa)

F.6.5 Ogółem (docelowa)

### **F.7 Wskaźniki własne rezultatu**

F.7.1 Sposób pomiaru

F.7.2 Podział na płeć

F.7.3 Mężczyźni (docelowa)

F.7.4 Kobiety (docelowa)

F.7.5 Ogółem (docelowa)

## **G. Zadania**

G.1 Czy w projekcie występują koszty pośrednie (TAK/NIE)

G.2 Nazwa zadania

G.3 Opis i uzasadnienie zadania

G.4 Data rozpoczęcia

G.5 Data zakończenia

G.6 Kwota ryczałtowa

G.7 Nazwa wskaźnika

G.8 Jednostka miary

G.9 Wartość wskaźnika

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli

G.12 Nazwa kosztu

G.13 Rodzaj pomocy publicznej

G.14 Podmiot odpowiedzialny

G.15 Kategoria limitu

G.16 Stawka jednostkowa

G.17 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność

G.18 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli

G.19 Kategoria kosztów

G.20 Nazwa wskaźnika

G.21 Jednostka miary

G.22 Wartość wskaźnika



## H. Trwałość

H.1 Trwałość projektu

## I. Polityki horyzontalne

I.1 Sposób realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn

I.2 Sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji

I.3 Sposób realizacji zasady zrównoważonego rozwoju

I.4 Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

## J. Potencjał i doświadczenie

J.1 Potencjał kadrowy

J.2 Potencjał techniczny

J.3 Doświadczenie

## K. Zarządzanie projektem

K.1 Opis stanowisk

K.2 Sposób zarządzania projektem

K.3 Wybór i rola partnerów

## L. Kryteria premiujące

L.1 Kryterium

L.2 Uzasadnienie spełnienia kryterium

## M. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

M.1 Pomoc publiczna

M.2 Pomoc de minimis

M.3 Uzasadnienie

M.4 Poziom I pomocy (udzielona bezpośrednio Wnioskodawcy przez IOK)

M.5 Poziom II pomocy (transferowana przez Wnioskodawcę na inne podmioty)

**N. Budżet projektu**

N.1 Wartość ogółem

N.2 Wkład własny

N.3 Dofinansowanie

N.4 Jednostka miary

N.5 – N.8 Wartości uzupełniane automatycznie

N.9 Wartość jednostkowa

N.10 Ilość

N.11 Wartość ogółem

N.12 Wkład własny

N.13. Dofinansowanie

**Zadanie nr 1**

Koszt	Rok	Wart. Jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	Wkład własny	Dofinansowanie
Nazwa kosztu 1						
Nazwa kosztu 2						

**Zadanie nr 2**

Koszt	Rok	Wart. Jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	Wkład własny	Dofinansowanie
Nazwa kosztu 1						
Nazwa kosztu 2						

**Koszty pośrednie**

Koszt	Rok	Wartość ogółem	Wkład własny	Dofinansowanie

**O. Podsumowanie budżetu (zakładka wyliczana automatycznie)****O.1 Budżet ogólny**

Nazwa zadania	Rok n	Rok n+1	Razem	Procent
Zadanie nr 1				
Zadanie nr 2				
Koszty bezpośrednie				
Koszty pośrednie				
Koszty ogółem				

O. 2 Podsumowanie budżetu ogólnego

Kategoria	Rok n	Rok n+1	Razem	Procent
Dofinansowanie				
- w tym współfinansowanie UE				
- w tym współfinansowanie BP				
Wkład własny				
- w tym w ramach kosztów bezpośrednich				
- w tym w ramach kosztów pośrednich				
Pomoc publiczna / Pomoc de minimis				
- wydatki bezpośrednie objęte pomocą publiczną				
- wydatki bezpośrednie objęte pomocą de minimis				
- dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/de minimis				
Inne kategorie				
- zakup nieruchomości				
- cross-financing				
- wkład niepieniężny				
- podwykonawstwo				
- wydatki poniesione poza UE				
- promocja				

Kategoria	Rok n	Rok n+1	Razem	Procent
- covid-19				
- wydatki na dostępność				
Średni koszt na uczestnika				
Średni koszt na podmiot				

### O.3 Koszty bezpośrednie - podział na partnerów

Podmiot	Dofinansowanie	Wkład własny	RAZEM
Wnioskodawca			
Partner			
Razem			

P. Uzasadnienie wydatków
P.1 Uzasadnienie i kalkulacja wydatków
P.1.1 Uzasadnienie i kalkulacja cross-finansingu (dla EFS+) i środków trwałych (dla FST)
P.1.2 Uzasadnienie i kalkulacja pozostałych wydatków
P.2 Uzasadnienie wydatków poza terytorium UE
P.3 Uzasadnienie i źródła wkładu własnego

## R. Oświadczenia

### R.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

#### **Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej**

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wnioskodawca (i Partnerzy, jeśli dotyczy) jest świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny.

- 1) Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy z Wnioskodawcą (i Partnerami jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027, z przyczyn leżących po jego (ich) stronie.
- 2) Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega i nie podlegał w przeszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz Funduszy Unijnych w takim zakresie, który powodowałby podwójne finansowanie projektu lub jego części.
- 3) Oświadczam, że:
  - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 63 ust. 6 oraz art. 65 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
  - nie rozpoczęto realizacji projektu przed złożeniem do instytucji wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed złożeniem wniosku, mające zastosowanie prawo było przestrzegane (art. 73 ust. 2 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
  - projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji zgodnie z art. 66 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej zgodnie z art. 65 ust. 1 lit. a ww. rozporządzenia).
- 4) Oświadczam, że zgodnie z art. 61 ust. 3 pkt 2) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

- 5) Oświadczam, że na podstawie z 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 oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) nie ma zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 6) Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 7) Oświadczam, że Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) nie podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
- a) nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne,
  - b) nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.

Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) nie stanowi oraz nie jest powiązany z osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji, który w ponad 50 % jest własnością publiczną lub jest pod kontrolą publiczną.

- 8) Oświadczam, że Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 (Dz. Urz. UE 2014 L 187/1) albo w rozumieniu komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014 C 249/1) w zależności od tego, która jest właściwa (zgodnie z przepisami o pomocy publicznej).

9) **Projekt realizowany w partnerstwie przez podmiot publiczny**

Jako 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, dokonałem wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

**Oświadczenie dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT wyłącznie dla projektów o wartości od 5 mln EUR, w których nie występuje pomoc publiczna oraz wszystkich projektów, objętych pomocą publiczną, niezależnie od wartości**

- 1) Oświadczam, że realizując projekt Wnioskodawca (i Partnerzy, jeśli dotyczy) oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot nie może w całości lub w części odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu jako koszt kwalifikowany\*.

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu.

Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) jest świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).

Podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, w sytuacji gdy w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej projektu, żaden podmiot zaangażowany w projekt nie będzie wykorzystywał produktów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych.

\*Kurs przeliczeniowy dla kwoty 5 mln €

**Deklaracje Wnioskodawcy**

- 1) Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) ma świadomość, iż obowiązującą formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania jest **forma elektroniczna realizowana za pomocą Systemu IGA**, z zastrzeżeniem zasad:
- wycofania wniosku o dofinansowanie – wycofanie wniosku nastąpić może w systemie IGA lub w innej formie pisemnej,
  - przekazania informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, wyniku rozpatrzenia protestu oraz innych pism kierowanych na etapie procedury odwoławczej Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP\* – pisma takie doręczamy za pośrednictwem ePUAP,
  - procedury odwoławczej – złożenie protestu nastąpić może w systemie IGA lub w innej formie pisemnej.

Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) jest świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji **może skutkować niezłatwieniem danej sprawy, bowiem czynność dokonana w inny sposób nie wywoła skutków prawnych.**

\* 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.

- 2) Jestem świadomy/świadoma praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zostanę zobowiązany do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu, opisanych za pomocą wskaźników w okresie 5 lat od płatności końcowej\*.

Znana jest mi treść art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz.U. L 231 z 30.6.2021, s. 159) określającego przesłanki i zasady zwrotu wkładu z funduszy w przypadku braku zachowania trwałości projektu.

\*Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

- 3) Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem wyboru projektów w tym ze wzorem umowy o dofinansowanie i akceptuję postanowienia w nich zawarte oraz przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.
- 4) Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
- 5) Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zawartych w przedmiotowym wniosku.
- 6) Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem korzystania z Systemu IGA (Internetowego Generatora Aplikacyjnego) oraz akceptuję jego zasady.



- 7) Wszystkie załączniki, oświadczenia i korespondencja do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą Systemu IGA, są zgodne z oryginałem.
- 8) **Projekt realizowany w partnerstwie**  
Partnerem wiodącym jest wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego zgodnie z art. 39 ust. 11 z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
- 9) **Projekt realizowany w partnerstwie**  
Treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.

### **Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna**

- 1) **Dotyczy pomocy *de minimis***  
Oświadczam, że Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) zapoznał się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- 2) **Dotyczy pomocy *de minimis***  
Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat podatkowych Wnioskodawcy (i Partnerom, jeśli dotyczy) nie została udzielona pomoc *de minimis*/ pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 3) **Dotyczy pomocy *de minimis***  
Oświadczam, że w przypadku gdy w ramach projektu Wnioskodawca (i Partnerzy, jeśli dotyczy) będzie udzielał pomocy *de minimis* na kolejnym poziomie, będzie przechowywał/przechowywała w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą udzielonej pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od daty przyznania pomocy w ramach programu FEM 2021-2027.
- 4) **Dotyczy pomocy *de minimis***  
Oświadczam, że Wnioskodawca (i Partnerzy, jeśli dotyczy) nie otrzymał oraz nie planuje otrzymać pomocy *de minimis* od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.

### **Oświadczenia dotyczące powiązań z członkami ZIT**

- 1) Oświadczam, iż Wnioskodawca (i partnerzy jeśli dotyczy) jest członkiem Związku ZIT / IIT OPK
- 2) Oświadczam, iż Wnioskodawca (i partnerzy jeśli dotyczy) jest jednostką organizacyjną gminy/powiatu będącej/będącego członkiem ZIT / IIT OPK (posiadającą lub nieposiadającą osobowości prawnej).

- 3) Oświadczam, iż Wnioskodawca (i partnerzy jeśli dotyczy) jest podmiotem powiązany z gminą/powiatem będącą/będącym członkiem ZIT / IIT OPK (w szczególności spółką z udziałem gminy/powiatu, instytucją kultury i jednostką ochrony zdrowia, dla których organem założycielskim i/lub prowadzącym jest gmina/powiat, itp.).

### **Inne oświadczenia wynikające z charakteru projektu lub naboru**

- 1) Wnioskodawca (i Partnerzy jeśli dotyczy) zapoznali się ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z Regulaminem wyboru projektów i akceptują postanowienia w nich zawarte.
- 2) Oświadczam, że Wnioskodawca jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu (nie dotyczy Wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych).\*

\* Zgodnie z definicją potencjału ekonomicznego określoną w Regulaminie wyboru projektów.

- 3) Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- 4) Wsparcie dzieci w wieku przedszkolnym będzie zaprojektowane z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji i potrzeb w szczególności związanych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi w tym z niepełnosprawnością.
- 5) W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych nie będą one powielać już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane e-materiały będą spełniać standardy techniczne Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej\* (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE).

\*<https://zpe.gov.pl/a/standardy-techniczne/DpbQtmDTi>

- 6) W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”\*

\*[https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en). W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, należy wykorzystać najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).

## S. Źródła finansowania

S.1 Dofinansowanie (S.2 + S.3)

S.2 w tym dofinansowanie UE

S.3 w tym dofinansowanie BP

S.4 Wkład własny (S.5 + S.6 + S.7 + S.8)

S.5 w tym Budżet Państwa

S.6 w tym Budżet JST

S.7 w tym inne publiczne

S.8 w tym prywatne

S.9 Wartość ogółem (S.1 + S.4)

## T. Informacje dodatkowe

**Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu  
nr FEMP.06.09-IP.01-049/24**

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU Z EFS+ W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA MAŁOPOLSKI 2021–2027**

## Spis treści

Wstęp .....	3
Słownik pojęć i wykaz skrótów.....	4
System IGA – ogólne informacje .....	7
A. Informacje ogólne.....	12
B. Projekt.....	13
C. Wnioskodawca .....	16
D. Realizator (Partner).....	23
E. Grupa docelowa .....	25
F. Cel i wskaźniki .....	32
G. Zadania i koszty pośrednie .....	39
H. Trwałość.....	56
I. Polityki horyzontalne.....	57
Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	57
Zasada równości szans i niedyskryminacji.....	61
Zasada zrównoważonego rozwoju .....	74
Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	76
J. Potencjał i doświadczenie .....	77
K. Zarządzanie projektem.....	80
L. Kryteria premiujące.....	83
M. Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	84
N. Budżet projektu .....	86
O. Podsumowanie budżetu.....	91
P. Uzasadnienie wydatków.....	92
R. Oświadczenia.....	94
S. Źródła finansowania .....	95
T. Informacje dodatkowe .....	96

## Wstęp

---

W Instrukcji przedstawiliśmy kluczowe informacje, w jaki sposób przygotować wnioski o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.

Wniosek powinien być przygotowany i złożony do Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości w systemie IGA, który jest dostępny pod adresem <https://iga.malopolska.pl>

Instrukcja ma charakter ogólny i nie uwzględnia specyfiki poszczególnych naborów.

### Ważne!

---

Zanim przystąpisz do przygotowania wniosku w odpowiedzi na konkretny nabór, zapoznaj się z Regulaminem wyboru projektów.

Przygotowanie i realizację projektów EFS+ regulują dokumenty programowe i właściwe wytyczne. Przy konkretnych zagadnieniach odsyłamy do bardziej szczegółowych uregulowań zawartych w odpowiednich dokumentach.

## Słownik pojęć i wykaz skrótów

---

Użyte w dokumencie hasła i skróty oznaczają:

**CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny – system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.

**Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu.

**Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki, w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

**FEM 2021–2027** – Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

**IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu.

**MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

---

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

**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](#)<sup>2</sup> jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem.

**Podmiot realizujący projekt** – jednostka organizacyjna Wnioskodawcy, która będzie realizować projekt. Podmiotem tym nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

**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.

**Realizator** – podmiot korzystający z CST2021 w projekcie rozliczanym z wykorzystaniem wniosków częściowych, w tym Partner. W systemie IGA jest określony jako Realizator (Partner).

**Rozporządzenie ogólne** – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

**System IGA** – oznacza system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez Instytucję Zarządzającą. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów FEM 2021-2027.

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

---

<sup>2</sup><https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>



**Uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.

## System IGA – ogólne informacje

---

Wniosek możesz wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą systemu IGA, który jest dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>3</sup>.

Korzystanie z niego jest możliwe, jeśli dysponujesz systemem teleinformatycznym, który spełnia minimalne wymagania techniczne:

- dostęp do internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- przeglądarki Edge, Explorer 11, Chrome 36, Opera 20 oraz Safari 7 lub nowsze wersje skonfigurowane tak, aby możliwe było korzystanie z Javascriptu, Cookies, SSL oraz Apletów Java.

Aby korzystać z systemu, załóż konto poprzez [stronę internetową systemu IGA](#)<sup>4</sup>. W formularzu rejestracji wprowadź wymagane informacje. Podaj: imię, nazwisko, adres e-mail, hasło dostępu i potwierdź, że zapoznałeś/aś się z zapisami Regulaminu korzystania z systemu IGA. Wówczas system automatycznie przesyła na podany adres e-mail wiadomość z linkiem, za pomocą którego możesz aktywować konto przy pierwszym logowaniu do systemu. Przesłany link jest ważny 24 godziny.

Wymagania systemu dotyczące haseł do konta:

- minimalna długość hasła wynosi 8 (osiem) znaków;
- hasło zawiera małą i wielką literę oraz cyfrę i znak specjalny (tj.: @\$%^+=);
- zmiana hasła następuje nie rzadziej niż co 30 dni;
- hasło nie może być powszechnie używanymi słowami, w szczególności nie należy jako hasło wykorzystywać: dat, imion, nazwisk, inicjałów, numerów rejestracyjnych samochodów, numerów telefonów bądź innych nazw bezpośrednio kojarzących się z Użytkownikiem.

Po trzykrotnym wprowadzeniu błędnego hasła Twoje konto zostanie zablokowane. Odblokowanie będzie możliwe po zgłoszeniu incydentu na adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:admin@iga.malopolska.pl)<sup>5</sup>.

Założenie konta w systemie IGA umożliwia prowadzenie korespondencji z MCP.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad funkcjonowania systemu zostały ujęte w Regulaminie korzystania z systemu IGA oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu IGA wspierającego wdrażanie FEM 2021-2027. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> <https://iga.malopolska.pl/>






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

<sup>5</sup> [admin@iga.malopolska.pl](mailto:admin@iga.malopolska.pl)

<sup>6</sup> <https://iga.malopolska.pl/>



## Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

---




- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- wprowadzanie danych w poszczególnych zakładkach/polach możliwe jest po kliknięciu ikony  w prawym górnym rogu;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu ikony , przed zapisaniem danych możliwe jest ich zwalidowanie po kliknięciu ikony ;
- przejście do następnej zakładki możliwe jest po zapisaniu danych bądź kliknięciu ikony ;
- kliknięcie ikony  powoduje zamknięcie edycji danych;
- przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie IGA wynosi **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB** – z tego względu zalecamy niestosowanie największej dostępnej jakości skanera;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff, xades.


Składanie wniosku, załączników, oświadczeń oraz korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA. Wyjątek dotyczy wycofania wniosku oraz procedury odwoławczej – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wyboru projektów.

Złożenie dokumentacji w systemie IGA jest możliwe wyłącznie z wykorzystaniem **kwalifikowanego** podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Musi to być plik xades w tej samej lokalizacji co podpisywany plik, który świadczy o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

W celu utworzenia nowego wniosku, po zalogowaniu się do systemu IGA wybierz właściwy nabór w zakładce „Nabory” i kliknij przycisk , a następnie przycisk .

Gotowy do rozpoczęcia wypełniania formularz wniosku o dofinansowanie projektu wygląda następująco:

Opcja „Waliduj” (ikona ) w poszczególnych polach pozwala sprawdzić, czy pole zostało poprawnie technicznie wypełnione. Dodatkowo w menu bocznym (ikona ) znajduje się opcja  **Waliduj wniosek**, która umożliwi sprawdzenie całego wniosku, tak aby możliwe było jego przesłanie do MCP w odpowiedzi na nabór.

Jeśli podczas wypełniania wniosku chcesz skorzystać z podpowiedzi, kliknij ikonę , która znajduje się w prawym górnym rogu. Opcję tę możesz w każdej chwili włączyć lub wyłączyć.


Wniosek oraz wymagane załączniki<sup>7</sup> wypełnij w języku polskim. Używaj całych wyrazów lub powszechnie obowiązujących skrótów. Możesz zastosować autorskie skróty, ale przedstaw dla nich wyjaśnienie (np. P – projekt, GD – grupa docelowa).

Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA możesz zgłosić Administratorowi Lokalnemu systemu wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Dotyczy naborów w ramach, których przewidziano składanie załączników.

<sup>8</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

## Podpisanie i wysłanie wniosku

Aby złożyć wniosek do MCP, wcześniej zatwierdź go w Generatorze. W tym celu rozwiń ikonę ☰ i wybierz opcję  **Zatwierdź wniosek**.

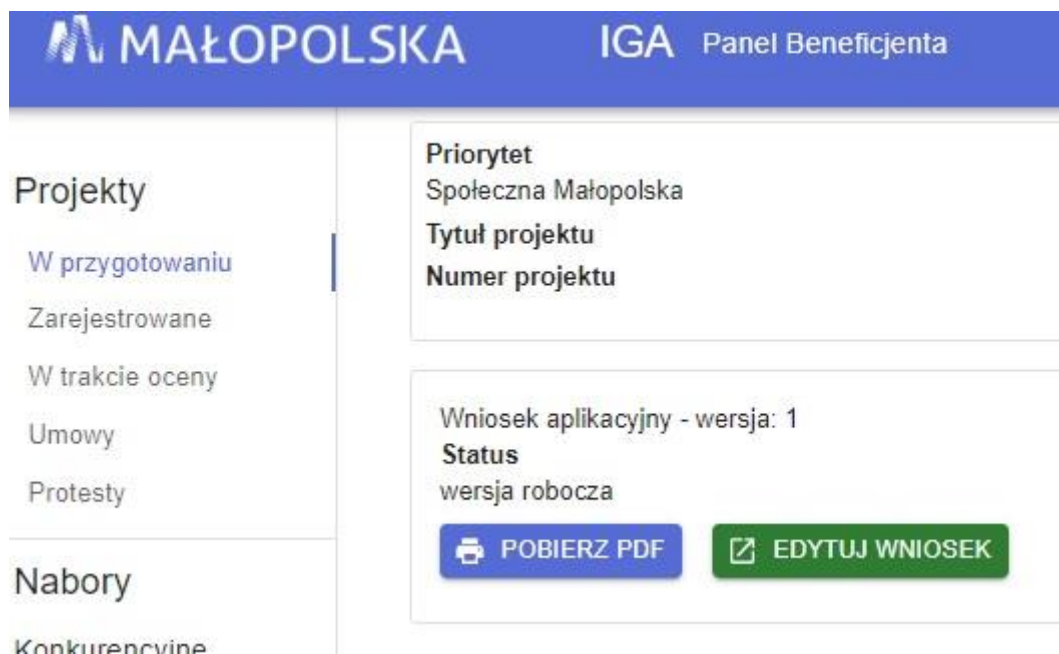
Po zatwierdzeniu wniosku pobierz go w postaci pliku PDF z systemu IGA. Możesz to zrobić:

1. z poziomu Generatora, w tym celu rozwiń ikonę ☰ i wybierz opcję „Drukuj wniosek (pdf)”,




2. z poziomu Panelu Beneficjenta (sekcja Projekty w menu bocznym).

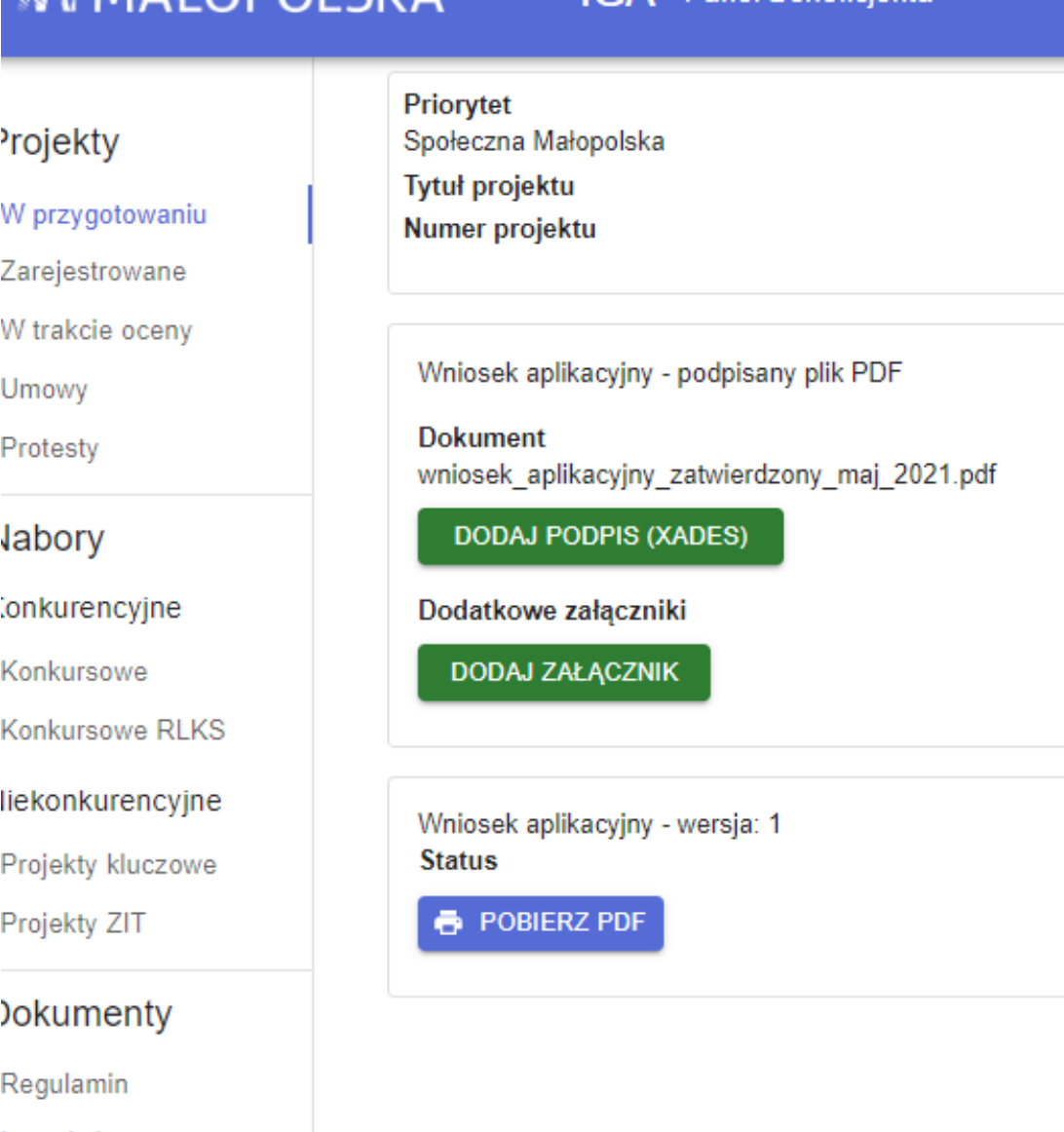
Panel Beneficjenta, z którego wygenerujesz wniosek, wygląda następująco:



Tak wygenerowany wniosek w postaci pdf podpisz za pomocą bezpiecznego podpisu kwalifikowanego w formie zewnętrznego pliku „XADES”.

Następnie wniosek w wersji pdf wraz osobnym plikiem XADES załącz w module korespondencja lub przy pomocy panelu Beneficjenta (przyciski dodawania załączników).

Pamiętaj, że należy dodać pdf wygenerowany po zatwierdzeniu w generatorze wybierając opcję  Zatwierdź wniosek .



The screenshot displays a web interface for project management. On the left is a navigation menu with categories: Projekty, Labory, and Dokumenty. The 'Projekty' section is expanded, showing sub-items: W przygotowaniu, Zarejestrowane, W trakcie oceny, Umowy, and Protesty. The 'Labory' section includes: Konkurencyjne, Konkursowe, Konkursowe RLKS, iekonkurencyjne, Projekty kluczowe, and Projekty ZIT. The 'Dokumenty' section shows: Regulamin. The main content area on the right is divided into three sections. The top section, titled 'Priorytet', shows 'Społeczna Małopolska' and fields for 'Tytuł projektu' and 'Numer projektu'. The middle section, titled 'Wniosek aplikacyjny - podpisany plik PDF', shows a document 'wniosek\_aplikacyjny\_zatwierdzony\_maj\_2021.pdf' with a green button 'DODAJ PODPIS (XADES)'. The bottom section, titled 'Wniosek aplikacyjny - wersja: 1', shows a 'Status' and a blue button 'POBIERZ PDF' with a printer icon.

Postępuj zgodnie z komunikatem wyświetlanym po załączeniu pliku pdf z wnioskiem oraz jego podpisem xades. Dołącz też inne wymagane załączniki. Złóż wniosek do MCP – upewnij się, że wyświetlił się komunikat potwierdzający wpływ.

## A. Informacje ogólne

---

Numer projektu

Suma kontrolna

Status projektu

Numer naboru

Data złożenia

Instytucja zawierająca umowę

Priorytet

Działanie

Fundusz

Dane w zakładce uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez MCP.

## B. Projekt

---

### Ważne!

---

Projekt przygotuj zgodnie z zasadami logiki projektowej!

Punktem wyjścia powinny być zidentyfikowane problemy, które chcesz rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu.

Poszczególne elementy projektu powinny być ze sobą powiązane. Pamiętaj przede wszystkim o logice: problem – cel projektu – grupa docelowa – zadania – produkty i rezultaty. Pozostałe elementy projektu również powinny być zgodne z jego specyfiką.

#### B.1.1 Tytuł projektu

Wpisz tytuł projektu. Tytuł projektu musi oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich, niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków) i nietechniczny. Nie może być on tożsamy z nazwą FEM 2021–2027, nazwami Priorytetów i Działań. Zwróć uwagę na to, że tytuł projektu nie jest jego opisem.

Użyj prostego języka: unikaj skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy/każdej odbiorczynie lub uczestnika/uczestniczki projektu.

#### B.1.2 Krótki opis projektu

Przedstaw krótki i przejrzysty opis projektu. Opis powinien przedstawiać, czego dotyczy projekt i jakie są jego główne założenia.

Uwzględnij najważniejsze elementy projektu:


- cel projektu,
- grupa docelowa,
- główne zadania,
- główne rezultaty projektu.

Opis projektu powinien być spójny z informacjami w pozostałych częściach wniosku.

Będzie on eksportowany do krajowego systemu CST2021.

Pamiętaj! Tytuł i opis projektu będą dostępne w przestrzeni publicznej na plakatach, tablicach, stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Informacje te będą wizytówką Twojego projektu.

#### B.1.3 Data rozpoczęcia (kalendarz)


Wskaż datę rozpoczęcia realizacji projektu. Datę wpisz w formacie rok/miesiąc/dzień lub wybierz z kalendarza, który otworzy się po kliknięciu w ikonę .



Data rozpoczęcia co do zasady nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Możesz zaplanować rozpoczęcie projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jednak wówczas robisz to na własne ryzyko.

Zwróć uwagę, czy w Regulaminie wyboru projektów nie zostały przewidziane dodatkowe ograniczenia w tym zakresie – są one wiążące.

#### **B.1.4 Data zakończenia (kalendarz)**

Wskaż datę zakończenia realizacji projektu. Datę wpisz w formacie rok/miesiąc/dzień lub wybierz z kalendarza, który otworzy się po kliknięciu w ikonę .

Data zakończenia nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.<sup>9</sup>.

Zwróć uwagę, czy w Regulaminie wyboru projektów nie zostały założone dodatkowe ograniczenia w tym zakresie – są one wiążące.

#### **B.1.5 Typ projektu (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz odpowiedni typ projektu.

#### **B.1.6 Typ projektu wg SZOP (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz odpowiedni typ projektu wg SZOP.

#### **Obszar realizacji projektu**

Obszar realizacji projektu, czyli obszar, gdzie mieszkają, uczą się lub pracują uczestnicy/uczestniczki projektu lub obszar, gdzie jest zlokalizowany podmiot objęty wsparciem.

Aby uzupełnić obszar realizacji projektu, kliknij przycisk i uzupełnij pola, które się pojawią.

[+ DODAJ OBSZAR REALIZACJI](#)

#### **B.2.1 Województwo (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz województwo małopolskie. Jeśli planujesz realizację projektu na terenie całego województwa, nie uzupełniaj pozostałych zakładek. Jeśli planujesz realizację na terenie powiatu lub gminy, przejdź do pozostałych zakładek.

#### **B.2.2 Powiat (lista rozwijana)**

Z listy rozwijanej wybierz właściwy powiat. Jeśli planujesz realizację projektu na terenie całego powiatu, nie uzupełniaj kolejnej zakładki. Jeśli projekt będzie realizowany na terenie gminy, przejdź do następnej zakładki.

#### **B.2.3 Gmina (lista rozwijana)**

---

<sup>9</sup> Data zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Z listy rozwijanej wybierz właściwą gminę. Jeśli projekt będzie obejmował kilka gmin, wybierz je wszystkie.

## C. Wnioskodawca

---

### C.1.1 Nazwa Wnioskodawcy

Wpisz pełną nazwę Wnioskodawcy – zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.

#### **Ważne!**

---

Dane w polu C.1.1 podaj w odniesieniu do podmiotu, który będzie stroną umowy o dofinansowanie projektu. Podmiot ten musi posiadać osobowość prawną.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, które nie posiadają osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, ośrodek pomocy społecznej, powiatowy urząd pracy), w polu C.1.1 musi być wskazana co najmniej nazwa właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. Gmina, Powiat).

W dalszych polach zakładki C wpisz odpowiednie dane dotyczące Wnioskodawcy (podmiotu posiadającego osobowość prawną).

### C.1.2 Forma prawna (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę prawną Wnioskodawcy.

### C.1.3 Wielkość przedsiębiorstwa (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy).

### C.1.4 Forma własności (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę własności Wnioskodawcy.

### C.1.5.1 Możliwość odzyskania VAT (lista rozwijana)

#### **Podatek VAT w projekcie jest kwalifikowalny, gdy:**

---

- wartość projektu (razem z VAT) jest mniejsza niż 5 mln EUR<sup>10</sup>, z zastrzeżeniem ograniczeń dotyczących pomocy publicznej<sup>11</sup>,

---

<sup>10</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>11</sup> Nie dotyczy pomocy de minimis.

- wartość projektu (razem z VAT) wynosi co najmniej 5 mln EUR<sup>12</sup> i zgodnie z przepisami prawa krajowego nie ma prawnej możliwości jego odzyskania, z zastrzeżeniem ograniczeń dotyczących pomocy publicznej<sup>13</sup>.

Kwalifikowalność podatku VAT w projekcie jest powiązana z całkowitą wartością projektu. **W projektach o całkowitej wartości poniżej 5 mln EUR<sup>14</sup> podatek VAT jest kwalifikowalny, bez względu na to, czy może być odzyskany.**

W projektach o całkowitej wartości co najmniej 5 mln EUR<sup>15</sup> podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej), ani uczestnikowi/uczestniczce projektu czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+ nie przysługuje prawo do odzyskania podatku VAT.

Posiadanie prawa do odzyskania podatku VAT oznacza, że zgodnie z obowiązującym prawem krajowym dany podmiot ma prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania VAT wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa)<sup>16</sup>.

**Niezależnie od wartości projektu, w projektach, gdzie występuje pomoc publiczna, jeśli podatek VAT może zostać odzyskany, nie jest uznawany za koszt kwalifikowalny.** Nie dotyczy to projektów, gdzie występuje pomoc de minimis.

Pole C.1.5.1 dotyczy Wnioskodawcy, innych niż Partnerzy podmiotów zaangażowanych w realizację projektu lub wykorzystujących do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, uczestników/uczestniczek projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+. Informacje dotyczące Partnerów wykażesz w zakładce D.

---

<sup>12</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>13</sup> Nie dotyczy pomocy de minimis.

<sup>14</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>15</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>16</sup> Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy.

Poniżej w tabelach został przedstawiony schemat odpowiedzi na pytanie w polu C.1.5.1 Możliwość odzyskania VAT – w zależności od wartości projektu.

Tabela 1. Podatek VAT w projekcie o całkowitej wartości poniżej 5 mln EUR.

<b>PROJEKT PONIŻEJ 5 MLN EUR<sup>17</sup></b>				
<b>Odpowiedź w systemie IGA</b>	TAK	NIE	CZĘŚCIOWO	NIE DOTYCZY
<b>Rodzaj projektu</b>				
Bez pomocy publicznej i bez pomocy de minimis				X
Z pomocą de minimis				X
Z pomocą publiczną	X prawna możliwość odzyskania całości podatku VAT	X brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT	X prawna możliwość odzyskania części podatku VAT	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>18</sup> i systemu IGA.

<sup>17</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>18</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

Tabela 2. Podatek VAT w projekcie o całkowitej wartości co najmniej 5 mln EUR.

PROJEKT CO NAJMNIEJ 5 MLN EUR <sup>19</sup>				
Odpowiedź w systemie IGA	TAK	NIE	CZĘŚCIOWO	NIE DOTYCZY
Rodzaj projektu				
Bez pomocy publicznej i bez pomocy de minimis	X prawna możliwość odzyskania całości podatku VAT	X brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT	X prawna możliwość odzyskania części podatku VAT	
Z pomocą de minimis	X prawna możliwość odzyskania całości podatku VAT	X brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT	X prawna możliwość odzyskania części podatku VAT	
Z pomocą publiczną	X prawna możliwość odzyskania całości podatku VAT	X brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT	X prawna możliwość odzyskania części podatku VAT	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>20</sup> i systemu IGA.

Z listy rozwijanej w polu C.1.5.1 wybierz odpowiednią opcję.

<sup>19</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, wskazany w Regulaminie wyboru projektów.

<sup>20</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

**C.1.5.2 Podstawa prawna odzyskania VAT** (pole generuje się w przypadku wybrania opcji „nie” lub „częściowo” w polu C.1.5.1).

Podaj podstawę prawną, która wskazuje, że Wnioskodawca lub podmioty, inne niż Partnerzy, zaangażowane w realizację projektu lub wykorzystujące do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, uczestnicy/uczestniczki projektu lub podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+ nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje dotyczące Partnerów wykaż w zakładce D.

Podaj właściwy akt prawny ze wskazaniem odpowiedniego artykułu i punktu. Jeśli podatek VAT jest tylko częściowo kwalifikowalny, wpisz dodatkowo numery pozycji, które zawierają VAT (kwoty brutto).

**C.1.6 Rodzaj działalności gospodarczej** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej.

**C.1.7 Kraj** (lista rozwijana)

**C.1.8 Miejscowość** (lista rozwijana)

**C.1.9 Kod pocztowy**

**C.1.10 Ulica** (lista rozwijana)

**C.1.11 Budynek**

**C.1.12 Lokal**

**C.1.13 E-mail**

**C.1.14 Telefon**

W polach C.1.7 – C.1.14 wybierz lub wpisz poszczególne elementy adresu swojej siedziby oraz numer telefonu.

**C.1.15 Skrzynka ePUAP**

Jeśli Wnioskodawcą jest podmiot publiczny, wówczas podaj adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP<sup>21</sup>.

**C.1.16 Strona www**

---

<sup>21</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.

Podaj adres strony internetowej swojej organizacji. Powinna to być strona, na której znajdzie się opis projektu. Jeśli Twoja organizacja nie posiada strony internetowej, pomiń pole.

### **C.1.17 Rodzaj identyfikatora** (lista rozwijana)

Wybierz rodzaj identyfikatora Wnioskodawcy. Co do zasady powinien to być NIP. W sytuacji gdy nie posiadasz NIP-u, wpisz PESEL lub Numer zagraniczny.

### **C.1.18 Identyfikator**

Wpisz numer właściwego identyfikatora Wnioskodawcy. Nie stosuj myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

### **C.1.19 Inny adres do korespondencji** (suwak)

Jeśli chcesz podać inny adres do korespondencji, przesun suwak w prawo.

W polach C.1.20–C.1.27 wybierz lub wpisz poszczególne elementy adresu do korespondencji. Jeśli podmiotem realizującym projekt jest podmiot inny niż Wnioskodawca, podaj dane teleadresowe podmiotu realizującego projekt. (np. Wnioskodawcą jest Gmina, a projekt będzie realizowany przez szkołę, wówczas podaj dane szkoły).

### **Osoby do kontaktów roboczych**

Aby dodać osobę do kontaktów roboczych, kliknij przycisk

[+ DODAJ OSOBĘ DO KONTAKTU](#)

i uzupełnij dane w polach, które się pojawiają.

#### **C.2.1 Imię**

#### **C.2.2 Nazwisko**

#### **C.2.3 E-mail**

#### **C.2.4 Telefon**

Wpisz imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, a także jej numer telefonu oraz adres e-mail. Powinna to być osoba odpowiedzialna za udzielanie niezbędnych informacji dotyczących projektu. Na podany adres e-mail będziemy przysyłać m.in. powiadomienia z systemu IGA.

W jednym polu wprowadź tylko jeden adres e-mail.

Aby dodać kolejne osoby, postępuj analogicznie.

### **Osoby do reprezentacji Wnioskodawcy**

Aby dodać osoby do reprezentacji Wnioskodawcy, kliknij przycisk

[+ DODAJ OSOBĘ DO REPREZENTACJI WNIOSKODAWCY](#)

i uzupełnij pola, które się pojawiają.

#### **C.3.1 Imię**



### **C.3.2 Nazwisko**

### **C.3.3 Stanowisko**

Wpisz imię i nazwisko osoby, która jest uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz jej stanowisko w strukturze organizacyjnej (zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy).

W sytuacji gdy osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, wskaż ją w polach C.3.1 i C.3.2. W polu C.3.3 określ dokument, w oparciu o który reprezentuje Wnioskodawcę.

Jeżeli do reprezentowania Wnioskodawcy konieczna jest więcej niż jedna osoba (zgodnie z dokumentami, które określają jego funkcjonowanie<sup>22</sup>), to wskaż:

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

Aby dodać kolejne osoby, postępuj analogicznie.

#### **Ważne!**

---

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, wówczas dołącz dokument lub jego skan do wniosku.

Powinny być w nim wyszczególnione wszystkie czynności, do wykonywania których jest upoważniona dana osoba (np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie). Ważne, aby z dokumentu wynikało, że pełnomocnictwo lub upoważnienie dotyczy składanego wniosku (np. tytuł projektu).

#### **Ważne!**

---

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

---

<sup>22</sup> Np. wpis do KRS, CEIDG, statut, umowa spółki.

## D. Realizator (Partner)

---

### D.1. Czy w projekcie występują partnerzy (suwak)

Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie Realizator (Partner), przesunij suwak w prawo przy polu D.1. Aby dodać partnera kliknij przycisk

+ DODAJ REALIZATORA (PARTNERA)

### D.2 Nazwa podmiotu

Wpisz pełną nazwę Realizatora (Partnera) – zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla jego formy organizacyjnej.

### D.3 Forma prawna (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią formę prawną Realizatora (Partnera).

### D.4 Wielkość przedsiębiorstwa (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy).

### D.5 Forma własności (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz właściwą formę własności Realizatora (Partnera).

### D.6.1 Możliwość odzyskania VAT (lista rozwijana)

Na podstawie informacji podanych w polu C.1.5.1 wskaż, czy Realizator (Partner) ma możliwość odzyskania podatku VAT.

### D.6.2 Podstawa prawna odzyskania VAT (pole generuje się w przypadku wybrania opcji „nie” lub „częściowo” w polu D.6.1)

Podaj podstawę prawną, która wskazuje, że Realizator (Partner) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Podaj właściwy akt prawny ze wskazaniem odpowiedniego artykułu i punktu. Jeśli podatek VAT jest tylko częściowo kwalifikowalny, wpisz dodatkowo numery pozycji, które zawierają VAT (kwoty brutto).

### D.7 Kraj (lista rozwijana)

### D.8 Miejscowość

### D.9 Kod pocztowy

### D.10 Ulica

### D.11 Budynek

### D.12 Lokal

W polach D.7–D.12 wybierz lub wpisz poszczególne elementy adresu siedziby Realizatora (Partnera).

### D.13 E-mail

**D.14 Telefon****D.15 Strona www**

W polach D.13–D.15 wpisz poszczególne dane Realizatora (Partnera).

**D.16 Rodzaj identyfikatora**

Wybierz rodzaj identyfikatora Realizatora (Partnera). Co do zasady powinien to być NIP. Tylko w sytuacji, gdy podmiot ten nie posiada numeru NIP, wpisz PESEL lub Numer zagraniczny.

**D.17 Identyfikator**

Wpisz numer właściwego identyfikatora Realizatora (Partnera). Nie stosuj myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

## E. Grupa docelowa

---

### E.1 Opis osób/podmiotów objętych wsparciem

- **Określ osoby/podmioty, jakie obejmiesz wsparciem w projekcie.**
  - **Opisz cechy osób/podmiotów objętych wsparciem, które są istotne z punktu widzenia założeń projektu.**
- 

Osoby oraz podmioty, do których skierowany będzie projekt, muszą być przewidziane jako grupy docelowe wskazane w SZOP i Regulaminie wyboru projektów. Odbiorcy/odbiorczynie wsparcia powinni/powinny być określone konkretnie i zgodnie z celem projektu.

- **Uczestnik/uczestniczka projektu<sup>23</sup>** – osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia EFS+ w postaci zajęć, szkoleń, doradztwa, itp.
- **Podmioty<sup>24</sup>** – podmioty bezpośrednio korzystające ze wsparcia EFS+, czyli wsparcia realizowanego na rzecz ich funkcjonowania, np. stworzenie dodatkowego miejsca pracy, oddelegowanie pracownika przez pracodawcę na szkolenie.

Wybór osób lub podmiotów do projektu powinien wynikać z przeprowadzonej diagnozy.

#### **Ważne!**

---

Osoby lub podmioty otrzymujące wsparcie opisz tak, aby nie było wątpliwości, że projekt jest skierowany do grupy zgodnej z Regulaminem wyboru projektów.

Opisz cechy uczestników/uczestniczek projektu, które są istotne z punktu widzenia założeń projektu (np. status na rynku pracy, płeć, wykształcenie, wiek, niepełnosprawność). W przypadku wsparcia podmiotów przedstaw ich charakterystykę.

Opis powinien być spójny z analizą sytuacji problemowej.

---

<sup>23</sup> Definicje – na podstawie Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, które możesz znaleźć na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

<sup>24</sup> Definicje – na podstawie Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, które możesz znaleźć na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

Jeśli grupa uczestników/uczestniczek nie jest jednorodna, opisz poszczególne kategorie grupy lub podgrupy, jakie zamierzasz objąć wsparciem. Wskaż liczbę osób z każdej wskazanej kategorii lub podgrupy.

## **E.2 Liczba osób**

Podaj liczbę osób objętych wsparciem w projekcie.

## **E.3 Liczba podmiotów**

Podaj liczbę podmiotów objętych wsparciem w projekcie.

## **E.4 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu**

### ➤ **Uzasadnij potrzebę realizacji projektu z wykorzystaniem wiarygodnych danych, w tym:**

---

- opisz konkretne problemy grupy docelowej oraz określ ich skalę,
- wskaż potrzeby, oczekiwania i bariery grupy docelowej (w tym związane z udziałem w projekcie),
- określ skalę zainteresowania udziałem w projekcie.

W polu tym przedstaw analizę sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (diagnozę). Opisz konkretne problemy potencjalnych odbiorców/odbiorczyń wsparcia w kontekście założeń naboru, w którym składasz wniosek. Wskaż te problemy, które mogą być rozwiązane lub złagodzone poprzez realizację projektu. Określ, jaka jest skala zidentyfikowanych problemów.

Wskaż, na jakiej podstawie zdiagnozowałeś/zdiagnozowałaś sytuację grupy docelowej. Informacje podawaj wraz ze źródłem danych.

### **Ważne!**

---

Dane powinny być:

- adekwatne do grupy docelowej i specyfiki projektu,
- dotyczące obszaru realizacji projektu,
- aktualne,
- wiarygodne.

Przywoływane dane powinny być jak najbardziej aktualne. Mogą pochodzić z ostatnich 3 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek. Jeśli jednak są dostępne lub możliwe do pozyskania dane z różnych okresów w tym przedziale, we wniosku wykaż dane najbardziej aktualne. Akceptowalne są dane starsze niż sprzed 3 lat, ale tylko wtedy, gdy nowsze dane nie są dostępne. Informacje w tym zakresie podaj we wniosku.

Jeśli powołujesz się na dane ogólnodostępne, podaj informacje, które pozwalają zidentyfikować ich źródło, np. tytuł raportu, data publikacji. Jeśli odwołujesz się do badań własnych, opisz podstawowe założenia metodyczne/metodologiczne, w tym: badaną grupę, jej liczebność, sposób przeprowadzenia badania, termin badania itd.

W analizie uwzględnij potrzeby, oczekiwania i bariery grupy docelowej związane z występującymi problemami. Określ, jak je zidentyfikowałeś/zidentyfikowałaś. W tym kontekście weź pod uwagę rodzaj działań, jakie mogą być realizowane w projekcie.

Elementem diagnozy powinna być analiza sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami<sup>25</sup>, w tym zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami oraz analiza sytuacji kobiet i mężczyzn. Opis grupy docelowej powinien także dotyczyć grup narażonych na dyskryminację. Informacje w tym zakresie przedstaw w zakładce [I. Polityki horyzontalne](#) – zgodnie z określonymi tam wymaganiami.

Opisz bariery grupy docelowej związane ze zidentyfikowanymi problemami.

Przeanalizuj, co stanowi realne zagrożenie dla potencjalnych

uczestników/uczestniczek w życiu społecznym lub zawodowym. Weź pod uwagę:

- bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do uczestnictwa w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział (np. trudności z dojazdem),
- bariery równościowe, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz [Zasada równości kobiet i mężczyzn](#)),
- bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami (patrz [Zasada równości szans i niedyskryminacji](#))
- bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w życiu społecznym lub zawodowym (np. stereotypy dotyczące osób młodych, seniorów).

Jeśli z diagnozy wynika, że grupa docelowa doświadcza konkretnych barier, to zaplanuj działania, które na nie odpowiadają (np. odpowiednie kryteria w rekrutacji, dodatkowe działania towarzyszące itp.).

Określ skalę zainteresowania planowanym wsparciem w projekcie. Wskaż także, w jaki sposób zostało ono zbadane wśród potencjalnych uczestników/uczestniczek. Z przedstawionych danych powinno wynikać, że istnieje faktyczne zapotrzebowanie na oferowane wsparcie. Będzie to oceniane pod kątem adekwatności przyjętych założeń rekrutacji do projektu.

---

<sup>25</sup> Osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

## **Ważne!**

---

Z przedstawionej diagnozy sytuacji grupy docelowej powinna wynikać potrzeba realizacji projektu.

Na podstawie opisu diagnozy oceniane są m.in.:

- jakość analizy sytuacji problemowej,
- adekwatność doboru grupy docelowej do celu projektu,
- charakterystyka grupy docelowej,
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu.

Diagnoza jest podstawą dla projektowania pozostałych założeń projektu.

Opis powinien świadczyć, że znasz grupę docelową i będziesz mógł/mogła ją efektywnie wesprzeć.

### **E.5 Opis sposobu prowadzenia promocji i rekrutacji**

#### **➤ Opisz, w jaki sposób przeprowadzisz rekrutację uczestników/uczestniczek projektu.**

---

W opisie przedstaw przede wszystkim:

- działania informacyjno-promocyjne związane z rekrutacją,
- sposób przyjmowania zgłoszeń do projektu,
- terminy i miejsca realizacji rekrutacji,
- działania podejmowane w przypadku trudności w rekrutacji.

Sposób rekrutacji powinien być dostosowany do grupy docelowej, przede wszystkim do jej potrzeb i możliwości oraz do charakteru projektu.

Zwróć uwagę, czy działania informacyjno-promocyjne będą odpowiednie dla grupy, którą chcesz objąć wsparciem. Jeśli planujesz wsparcie dla seniorów, zwróć uwagę, aby zgłoszenia nie były przyjmowane wyłącznie przez Internet.

W rekrutacji uwzględnij także zasadę równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadę równości kobiet i mężczyzn – informacje w tym zakresie przedstaw w zakładce [I. Polityki horyzontalne](#).

Opisz, w jaki sposób będziesz wypełniał obowiązki informacyjne i promocyjne, w tym informował społeczeństwo o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Szczegółowe wymogi dotyczące działań promocyjnych zostały opisane w Umowie o dofinansowaniu projektu/ Porozumieniu o dofinansowaniu projektu/ Uchwale ZWM w sprawie podjęcia decyzji o

dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, a także w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

## E.6 Kryteria rekrutacji

### ➤ **Określ kryteria rekrutacji:**

---

- kryteria obligatoryjne,
- kryteria preferencji oraz sposób ich zastosowania (np. liczba punktów, kolejność zastosowania).

### ➤ **Określ dokumenty, których będziesz wymagać podczas rekrutacji, aby potwierdzić spełnienie kryteriów, lub przedstaw inny sposób ich weryfikacji.**

---

Przedstaw plan rekrutacji, który powinien zawierać procedury rekrutacyjne, w tym katalog kryteriów rekrutacji, techniki i metody rekrutacji.

Kryteria rekrutacji w projekcie powinny być określone precyzyjnie, tak aby nabór uczestników/uczestniczek projektu był przejrzysty.

**Kryteria obligatoryjne** to kryteria kwalifikowalności, które uprawniają do udziału w projekcie.

---

Uwzględnij wszystkie kryteria, które zapewnią, że do projektu zostaną przyjęte osoby/podmioty zgodne z grupami docelowymi wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Wskaż także kryteria, których spełnienie jest niezbędne z punktu widzenia przeprowadzonej diagnozy oraz wybranej grupy do projektu (pole E.1).

Określ dokumenty, których będziesz wymagać podczas rekrutacji, aby potwierdzić spełnienie każdego z kryteriów lub przedstaw inny sposób ich weryfikacji.

Kryteria te co do zasady powinny być potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot.

Zaświadczeniem, które potwierdza spełnienie kryterium, może być:

- zaświadczenie ZUS o braku odprowadzania składek społecznych z tytułu zatrudnienia (status osoby biernej zawodowo),
- zaświadczenie pracodawcy o dochodach uczestnika/uczestniczki,
- dyplom ukończenia studiów wyższych.

Jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może być potwierdzone dokumentem, możliwe jest zastosowanie oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie.

Oświadczenie będzie wystarczające, aby potwierdzić spełnienie kryteriów, takich jak:



- przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej,
- kryzys bezdomności.

Kryteria kwalifikowalności oraz przykładowe dokumenty, które potwierdzają ich spełnienie, wskazaliśmy w Regulaminie wyboru projektów. Uwzględnij je adekwatnie w opisie rekrutacji.

### **Ważne!**

---

Kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu lub podmiotu co do zasady jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

Oznacza to, że spełnienie kryteriów obligatoryjnych może być sprawdzone na etapie rekrutacji w oparciu o oświadczenia, a potwierdzone właściwym dokumentem przed udzieleniem wsparcia.

W projektach, w których udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc de minimis, kryteria kwalifikowalności muszą być zweryfikowane i potwierdzone właściwym dokumentem przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia.

W sytuacji gdy planujesz w projekcie różne rodzaje wsparcia i nie są one kierowane do wszystkich uczestników/uczestniczek, wskaż obligatoryjne kryteria do poszczególnych działań.

Jeśli wsparcie w projekcie determinuje określone wymagania, np. dotyczące wykształcenia, wiedzy lub umiejętności, uwzględnij je w kryteriach. Dotyczy to takich sytuacji, jak rozpoczęcie szkolenia na danym poziomie zaawansowania czy minimalne wymagania niezbędne do wykonywania określonego zawodu.

**Kryteria preferencji** to kryteria, które wskazują, w jakiej kolejności będą przyjmowane osoby do projektu. Kryteria te będą decydowały o zakwalifikowaniu do projektu, w sytuacji gdy liczba chętnych będzie większa niż liczba miejsc w projekcie.

---

Określ kryteria preferencji w projekcie. Jeśli w Regulaminie wyboru projektów zostały wskazane obowiązkowe kryteria preferencji, uwzględnij je w rekrutacji. Przedstaw także kryteria preferencji, które wynikają z opisanych problemów, potrzeb, oczekiwań i barier grupy docelowej.

**Dla zaproponowanych kryteriów preferencji wskaż sposób ich zastosowania.**

---

Może to być liczba punktów, jaka przysługuje za spełnienie każdego z kryteriów, kolejność premiowania poszczególnych kryteriów lub inny, odpowiedni sposób ich zastosowania.

Jeśli zostały wskazane konkretne potrzeby, oczekiwania i bariery uczestników/uczestniczek, to przyjęcie kolejności zgłoszeń jako jedyny lub kluczowy czynnik decydujący o udziale w projekcie nie jest właściwe. Konieczne jest określenie innych, merytorycznych kryteriów, które będą miały wpływ na wejście do projektu.

Stosowanie kryteriów preferencji wymaga prowadzenia rekrutacji w cyklach, tak aby możliwe było zakwalifikowanie do projektu w pierwszej kolejności osób, które spełniają założone preferencje.

Założenia rekrutacji uczestników/uczestniczek muszą być logicznie powiązane z diagnozą i specyfiką projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu zawarte są w [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>26</sup>.

---

<sup>26</sup><https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytoczne/wytoczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

## F. Cel i wskaźniki

---

### F.1 Cel projektu

- **Określ cel, jaki chcesz osiągnąć w wyniku realizacji projektu.**
- 

#### Cel projektu powinien:

---

- **bezpośrednio wynikać ze zdiagnozowanych problemów**, jakie chcesz rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu,
- być adekwatny do celu szczegółowego wskazanego w SZOP dla danego Działania oraz spójny z celami wskazanymi w dokumentach strategicznych w danym sektorze i/lub w danym regionie (jeżeli takie występują); spójność celów projektu z innymi odpowiednimi celami powinna być dostosowana do obszaru realizacji projektu,
- **opisywać stan docelowy**, tj. powinien stanowić odzwierciedlenie pożądanej sytuacji, która powstanie w wyniku realizacji projektu (celem nie mogą być działania czy środek do jego osiągnięcia, np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem...),
- bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane we wniosku.

### F.2 - F.7 Wskaźniki

- **Określ wskaźniki realizacji celu projektu – wskaźniki produktu i rezultatu.**
  - **Wskaż, w jaki sposób zmierzysz wskaźniki w projekcie. Dla każdego wskaźnika podaj:**
- 

- jednostkę miary,
- moment pomiaru wskaźnika,
- dokumenty, na podstawie których mierzony będzie wskaźnik,
- informację o tym, w jaki sposób oszacowałeś wartości wskaźników wskaż w polu T. Informacje dodatkowe.

Wskaźniki są głównym narzędziem do monitorowania postępu w realizacji działań i celów projektu. Ich zasadniczą funkcją jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) i działania projektowe (w przypadku wskaźników produktu) zostały zrealizowane. Pokazują one, kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.

Wskaźniki powinny być zgodne z regułą CREAM:

- precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C – clear),
- odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R – relevant),
- ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic),
- adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate),
- mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

Rodzaje wskaźników w projektach EFS+:

1. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań, są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu.

Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników/uczestniczek podczas realizacji projektu. Co do zasady odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

2. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. Określają efekt w postaci zmiany sytuacji osób lub podmiotów w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. poprawa statusu uczestnika/uczestniczki na rynku pracy.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu, odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.

W polach **F.2–F.7** przedstaw zarówno **wskaźniki produktu**, jak i **wskaźniki rezultatu**.

### **Ważne!**

---

Weź pod uwagę definicje i sposób pomiaru wskaźników, które są podane w Załączniku do Regulaminu wyboru projektów „Katalog wskaźników obligatoryjnych”, a także zasady wskazane w [Wytocznych dotyczących](#)

[monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027<sup>27</sup>](#) oraz [w Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ \(dalej: LWK 2021\)<sup>28</sup>](#).

W systemie IGA zakładka F podzielona jest na części – w zależności od charakteru wskaźników w systemie wdrażania.

Tabela 3. Podział wskaźników.

Rodzaj wskaźnika w FEM 2021–2027	Definicja	Nazwa wskaźnika w systemie IGA	Jak należy wybrać?
Wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu	Zawarte w LWK 2021, służą monitorowaniu efektów polityki na poziomie krajowym.	Wskaźniki obowiązkowe produktu i rezultatu	Z listy rozwijanej wybierz wskaźniki adekwatne do zakresu i celu projektu.
Wspólne wskaźniki produktu i rezultatu	Zawarte w LWK 2021, służą monitorowaniu efektów polityki spójności na poziomie UE.		
Wskaźniki produktu i rezultatu specyficzne dla programu	Określone dla programu, w przypadku gdy zakres interwencji w programie nie może być wystarczająco opisany przy użyciu LWK 2021.	Wskaźniki dodatkowe produktu i rezultatu	Z listy rozwijanej wybierz wskaźniki adekwatne do zakresu i celu projektu.
Wskaźniki produktu i rezultatu specyficzne dla projektu	Określone przez Wnioskodawcę, uwzględniające specyfikę danego projektu. Ze względu na brak	Wskaźniki własne produktu i rezultatu	W sytuacji gdy wskazane w Regulaminie wyboru projektów wskaźniki nie obrazują zakresu wsparcia i jego

<sup>27</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

<sup>28</sup> <https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efs/>

Rodzaj wskaźnika w FEM 2021–2027	Definicja	Nazwa wskaźnika w systemie IGA	Jak należy wybrać?
	możliwości ich agregowania i porównywania między projektami podlegają monitorowaniu i rozliczeniu wyłącznie na poziomie projektu.		efektów, określ własne wskaźniki – odpowiednio produktu lub rezultatu.  Uwzględnij także takie wskaźniki, które wynikają z uregulowań wskazanych w kryteriach wyboru projektów lub w Regulaminie wyboru projektów.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/)<sup>29</sup> oraz systemu IGA.



Sprawdź w Załączniku do Regulaminu wyboru projektów „Katalog wskaźników obligatoryjnych” rodzaj poszczególnych wskaźników oraz ich definicję i wybierz zgodnie z instrukcją w tabeli 3. W przypadku wskaźników własnych produktu i rezultatu, podaj ich definicję.

Dalszy sposób postępowania przedstawiliśmy łącznie dla wszystkich wskaźników, podając nazwy pól, bez odwoływania się do konkretnych numerów pól.

Aby dodać wskaźnik, wybierz odpowiednią zakładkę, a następnie kliknij przycisk

**DODAJ WSKAŹNIK**

i uzupełnij pola, które się pojawią. W celu dodania wskaźnika z listy

kliknij , a następnie , aby wybrać wskaźnik. Dla wskaźników własnych wpisz nazwę wskaźnika.

### Sposób pomiaru

Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie będziesz mierzyć poszczególne wskaźniki. Dla każdego wskaźnika podaj:

- jednostkę miary,

<sup>29</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

- moment pomiaru,
- dokumenty, na podstawie których będzie mierzony (np. testy wiedzy, certyfikaty, listy obecności, indywidualne plany działania itp.).

Sposób pomiaru musi być spójny z warunkami określonymi w definicji danego wskaźnika podanymi w Załączniku do Regulaminu wyboru projektów „Katalog wskaźników obligatoryjnych”. Jeśli w definicji wskaźnika dotyczącego osób nie został określony moment pomiaru, przyjmij co do zasady:

- dla produktów – moment rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia,
- dla rezultatów – do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika/uczestniczkę lub podmiot obejmowany wsparciem.

Dla wskaźników własnych wskaż moment pomiaru odpowiedni do charakteru danego wskaźnika.

### **Ważne!**

---

**Dokumenty, które określisz do pomiaru konkretnego wskaźnika, muszą być adekwatne do jego specyfiki i definicji. Zapewnia to wiarygodność danych.**

Weź pod uwagę dostępność danych i ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

### **Wartości wskaźników**

#### **Podział na płeć (suwak)**

Jeśli chcesz podać wartość docelową w podziale na płeć, przesunij suwak w prawo.

#### **Mężczyźni (docelowa)**

#### **Kobiety (docelowa)**

#### **Ogółem (docelowa)**

Wartości wskaźników:

- bazowa – stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu.
- docelowa – obrazuje skalę efektów, jakie chcesz osiągnąć dzięki realizacji projektu.

Tabela 4. Wartości wskaźników.

Rodzaj wskaźnika	Wartość bazowa	Wartość docelowa
<b>Wskaźniki produktu</b>	Nie dotyczy.	Określ wartości docelowe w podziale na lata.
<b>Wskaźniki rezultatu</b>	“0” – chyba, że w definicji wskaźnika wskazano inaczej.	Określ wartość docelową, jaka zostanie osiągnięta w wyniku realizacji projektu.
<b>Wskaźniki o charakterze informacyjnym</b>	“0”	Możliwe jest wykazanie wartości „0”.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#)<sup>30</sup> oraz systemu IGA.

Określ wartości wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z instrukcją w tabeli 4.

Aby przedstawić wartości w podziale na lata kliknij  .

### **Ważne!**

Wartości docelowe wskaźników powinny być adekwatne do charakteru oraz skali zaplanowanych działań.

W przypadku wskaźników informacyjnych poziom ich wykonania w projekcie nie będzie przedmiotem rozliczenia. Jesteś jednak zobligowany/zobligowana monitorować je na etapie realizacji. W załączniku do Regulaminu wyboru projektów „Katalog wskaźników obligatoryjnych” wskazaliśmy, czy dany wskaźnik ma charakter informacyjny.

Wartości docelowe wskaźników, które dotyczą osób, możesz podać w ujęciu ogółem („O”) lub w podziale na kobiety („K”) i mężczyzn („M”). Jeśli podasz je w podziale na płeć, pole „O” wyliczy się automatycznie.

Szczegółowe informacje – patrz zakładka [I. Polityki horyzontalne](#).

<sup>30</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>



## Ważne!

---

Uczestnik/uczestniczka projektu może być wykazany/wskazana w konkretnym wskaźniku tylko raz (osoba identyfikowana poprzez numer PESEL). Analogiczna zasada dotyczy podmiotu obejmowanego wsparciem.

Tego samego uczestnika/tę samą uczestniczkę lub ten sam podmiot można wykazać w kilku różnych wskaźnikach w projekcie – w zależności od tego, czy uczestniczy w różnych formach wsparcia i jakie osiągnie efekty.

Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania postępu rzeczowego oraz wskaźników realizacji projektu znajdziesz w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#)<sup>31</sup> oraz w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#)<sup>32</sup>.

---

<sup>31</sup><https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

<sup>32</sup><https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-warunkow-gromadzenia-i-przekazywania-danych-w-postaci-elektronicznej-na-lata-2021-2027/>

## **G. Zadania i koszty pośrednie**

---

### **G.1. Czy w projekcie występują koszty pośrednie (suwak)**

Budżet projektu podzielony jest na:

- koszty bezpośrednie – koszty bezpośrednio związane z realizacją zadań merytorycznych w ramach projektu,
- koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

### **Kosztami pośrednimi są:**

---

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a) - d),

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

### **Koszty pośrednie stanowią katalog zamknięty.**

W projektach EFS+ koszty pośrednie co do zasady są kwalifikowalne. W szczególnych przypadkach może być wyłączona ich kwalifikowalność. Sprawdź, jak zostało to przewidziane w Regulaminie wyboru projektów.

**Koszty pośrednie** mogą być rozliczane wyłącznie na podstawie następujących **stawek ryczałtowych**:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>33</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>34</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>35</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>36</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

---

<sup>33</sup>Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>34</sup>Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>35</sup>Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>36</sup>Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. Ich poziom zostanie wskazany automatycznie w polu [N.27](#).

W przypadku gdy w projekcie występują stawki jednostkowe, które uwzględniają koszty pośrednie, podstawa wyliczenia kosztów pośrednich ulega pomniejszeniu o wartość ww. stawek jednostkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, co oznacza, że nie podlegają dokumentowaniu i monitoringowi. Nie oznacza to natomiast, że kwota kosztów pośrednich wyliczona za pomocą stawki ryczałtowej w oparciu o kwotę kosztów bezpośrednich finansowanych w ramach cross-financingu nie powinna zostać wliczona do limitu cross-financingu.

Jeśli w projekcie planujesz koszty pośrednie, przesuwaj suwak w prawo przy polu G.1.

Aby dodać zadanie, naciśnij przycisk [DODAJ ZADANIE](#) i uzupełnij pola, które się pojawią.

## **G.2 Nazwa zadania**

Wpisz nazwę zadania.

## **G.3 Opis i uzasadnienie zadania**

- **Opisz działania, jakie planujesz zrealizować w projekcie.**
- **Podaj szczegółowe informacje dotyczące planowanego zadania.**
- **Przedstaw, w jaki sposób zorganizujesz działania w projekcie.**

**Dla każdego zadania określ przede wszystkim:**

---

- charakter, rodzaj i zakres tematyczny poszczególnych działań,
- sposób zapewnienia jakości wsparcia,
- warunki rozpoczęcia uczestnictwa w danej formie wsparcia (jeśli dotyczy),
- warunki zakończenia udziału w danej formie wsparcia (np. egzamin),
- inne istotne informacje, które wynikają ze specyfiki działań.

**W opisie organizacji poszczególnych zadań wskaż:**

---

- liczbę uczestników/uczestniczek biorących udział w danej formie wsparcia i – jeśli dotyczy – liczbę podmiotów objętych wsparciem,
- liczbę godzin, liczbę edycji, liczbę grup,
- liczbę osób w grupie,
- miejsce realizacji wsparcia,

- inne istotne założenia organizacyjne.

Uzasadnij wybór zadań w kontekście wykazanych problemów grupy docelowej i celu, jaki chcesz osiągnąć. Powinny być one logicznie ze sobą powiązane. Wsparcie w projekcie powinno być jak najbardziej kompleksowe, dostosowane do potrzeb grupy docelowej.

Opisz zadania tak, aby wynikało z nich, jaka jest tzw. „ścieżka udziału w projekcie” odbiorcy/odbiorczyni wsparcia.

Planowane działania powinny być zgodne ze standardami realizacji tego rodzaju przedsięwzięć – dotyczy to zarówno standardów formalnych, jak i stosowanej praktyki w danym obszarze.

Zwróć uwagę na szczegółowe warunki dotyczące działań projektowych wskazane w Regulaminie wyboru projektów i uwzględnij je w opisie.

Zadania powinny być efektywne, tj. powinny zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty przy określonych nakładach finansowych i powinny być racjonalnie zaplanowane w czasie.

Działania w projektach w ramach FEM 2021–2027 co do zasady powinny być realizowane na terenie województwa małopolskiego. To nie wyklucza, aby pojedyncze działania były realizowane poza województwem małopolskim. Jeśli jest uzasadnione, aby jakieś działanie było realizowane poza województwem małopolskim, przedstaw szczegółowe uzasadnienie.

Planując działania w projekcie, weź pod uwagę:

- działania prowadzone na rzecz równości kobiet i mężczyzn,
- działania prowadzone w celu spełnienia zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Opis w tym zakresie przedstaw w zakładce [I. Polityki horyzontalne](#). Rekomendujemy, aby w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe każdy etap realizacji działań był określony jako odrębne zadanie. Umożliwi to systematyczne ich rozliczanie.

Rekomendujemy również, aby każde zadanie było realizowane albo przez Wnioskodawcę, albo przez konkretnego Partnera.

### **Ważne!**

---


Zweryfikuj, czy zaplanowane zadania wynikają z przedstawionych problemów i potrzeb grupy docelowej.

Wykonanie zadań powinno doprowadzić do realizacji celu i zniwelowania lub złagodzenia problemu.


Ocena projektu uwzględnia m.in.: adekwatność doboru form wsparcia oraz spójność i logikę zaplanowanych zadań w kontekście:

- celu projektu,
- zidentyfikowanych problemów i potrzeb grupy docelowej.

#### **G.4 Data rozpoczęcia**

Wskaż datę rozpoczęcia realizacji zadania. Datę wpisz w formacie rok/miesiąc/dzień lub wybierz z kalendarza, który otworzy się po kliknięciu w ikonę .

#### **G.5 Data zakończenia**

Wskaż datę zakończenia realizacji zadania. Datę wpisz w formacie rok/miesiąc/dzień lub wybierz z kalendarza, który otworzy się po kliknięciu w ikonę .

#### **G.6 Kwota ryczałtowa (suwak)**

Jeżeli wartość projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 200 000,00 EUR<sup>37</sup>, koszty bezpośrednie obligatoryjnie musisz rozliczać za pomocą uproszczonych metod<sup>38</sup>, tj.:

- kwot ryczałtowych lub
- stawek jednostkowych, jeśli zostały przewidziane w Regulaminie wyboru projektów, i kwot ryczałtowych, przy czym każda z tych metod dotyczy odrębnej kategorii kosztów.

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

**Kwota ryczałtowa** to uzgodniona kwota za wykonanie zadania lub zadań w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktów i rezultatów, które zostały dla niej określone. Kwota ryczałtowa może być rozliczona, jeśli zadanie zostanie zrealizowane, a założone dla niej wskaźniki zostaną w pełni osiągnięte.


---

<sup>37</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractorsand-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractorsand-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)), aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

<sup>38</sup> Nie dotyczy to projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis.

Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla danej kwoty ryczałtowej, kwota ta jest uznana za niekwalifikowalną** (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”). Z tego względu założyliśmy w systemie IGA, aby jedno zadanie było rozliczane jedną kwotą ryczałtową.

Jeśli wydatki zaplanowane w projekcie będziesz rozliczać w oparciu o kwoty ryczałtowe, przesunij suwak w prawo przy polu G.6.

Dodaj wskaźnik, klikając  w polu, które się pojawi, a następnie uzupełnij kolejne pola.

Sprawdź w Regulaminie wyboru projektów szczegółowe wymagania dotyczące rozliczania projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe i uwzględnij je w opisie.

### **G.7 Nazwa wskaźnika**

Określ wskaźniki produktu lub rezultatu, które będą świadczyły o realizacji danego zadania i będą stanowiły podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej dla tego zadania.

Wskaźniki te co do zasady nie powinny pokrywać się ze wskaźnikami kluczowymi (wskaźniki kluczowe mierzą stopień osiągnięcia celu i podlegają regule proporcjonalności, wskaźniki ryczałtowe weryfikowane są w systemie 0–1).

### **G.8 Jednostka miary**

Określ jednostkę miary właściwą dla określonego wskaźnika.

### **G.9 Wartość wskaźnika**

Podaj wartość wskaźnika, jaką planujesz osiągnąć w projekcie. Powinna być adekwatna do charakteru oraz skali zaplanowanych działań. Wartość wskaźnika stanowi minimalny próg dla danego wskaźnika, który uprawnia do kwalifikowania przyporządkowanej do niego kwoty ryczałtowej.

### **G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność**

Określ dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność, które będą potwierdzały osiągnięcie wskaźnika na etapie realizacji. Zalecamy, aby były to dokumenty zbiorcze, opracowane na podstawie dokumentów źródłowych.

Przykładowe dokumenty:


- zbiorcze analizy,
- zbiorcze raporty,
- zbiorcze zestawienia itp.

### **G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli**

Określ dokumenty źródłowe, które będą potwierdzały osiągnięcie wskaźnika.

Przykładowe dokumenty:

- listy obecności,
- dzienniki zajęć (jeżeli zawierają informacje dotyczące obecności uczestników),
- protokoły przyjęcia sprzętu, przyjęcia prac adaptacyjnych itp. Rekomendujemy wybór dokumentów niefinansowych, np. protokoły przyjęcia sprzętu, odbioru prac (bez wskazywania kwot). Dokumenty te mogą być sprawdzane podczas kontroli projektu.

Aby dodać koszty w ramach zadania, naciśnij  i uzupełnij pola, które się pojawiają:

### G.12 Nazwa kosztu

- **Do każdego zadania określ wydatki, jakie są niezbędne do jego realizacji.**

---

Budżet projektu jest budżetem zadaniowym.

W budżecie projektu wykaż tylko wydatki kwalifikowalne.

### **Wydatek kwalifikowalny to wydatek, który spełnia podstawowe warunki:**

---

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z właściwymi Wytocznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Wnioskodawca jest zobligowany,
- spełnia warunki określone w FEM 2021-2027 i SZOP oraz w Regulaminie wyboru projektów,
- **jest niezbędny do realizacji celów projektu,**
- **jest racjonalny i efektywny**, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Wykaż tylko te wydatki, które mogą być sfinansowane w ramach projektu.

### **Ważne!**

---

**Wskaż wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji projektu.**

W projekcie nie można zakładać kosztów na finansowanie podstawowej działalności, jeśli nie jest to związane z realizacją projektu.



W kosztach bezpośrednich nie wykazuj wydatków, które mieszczą się w katalogu kosztów pośrednich. Zaplanuj tylko wydatki bezpośrednio związane z realizacją działań merytorycznych.

**Personel projektu to:**

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 z późn. zm.).

Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej jednocześnie beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania we wniosku wraz z:

- zakresem obowiązków tej osoby,
- kosztem jej zaangażowania rozliczanego na podstawie noty księgowej.

Ma to również zastosowanie do osób współpracujących w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

Obowiązek osobistej realizacji zadań w projekcie jest zasadniczym warunkiem kwalifikowalności, ponieważ odróżnia tę sytuację od zlecenia wykonania zamówień podmiotom gospodarczym.

Przedstaw wyłącznie koszty personelu merytorycznego, który jest zaangażowany do projektu i odpowiada za realizację zadań merytorycznych (koszty bezpośrednie). Personel zarządzający i administracyjny może być rozliczany wyłącznie w ramach kosztów pośrednich.

Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków są zawarte w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027<sup>39</sup>](#).

**G.13 Rodzaj pomocy publicznej** (lista rozwijana)

Jeśli wydatek jest objęty pomocą publiczną lub pomocą de minimis, wybierz odpowiednią opcję. Jeśli wydatek nie jest objęty pomocą, wybierz opcję „bez pomocy”.

---

<sup>39</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

Więcej informacji na temat pomocy publicznej/de minimis możesz znaleźć w zakładce [M. Pomoc publiczna](#).

#### **G.14 Podmiot odpowiedzialny** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz podmiot, który będzie odpowiedzialny za realizację danego zadania.

#### **G.15 Kategoria limitu** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej wybierz kategorię limitów, do których zaliczany jest zaplanowany przez Ciebie wydatek. Wybierz wszystkie adekwatne kategorie. Jeżeli dany wydatek nie zalicza się do żadnej z kategorii z listy rozwijanej, pozostaw pole puste.

Zwróć szczególną uwagę na następujące kategorie wydatków:

##### **1. Zakup nieruchomości**

Do kategorii tej zalicza się:

- a) wydatki na nabycie nieruchomości,
- b) wydatki na odszkodowanie za przejęte nieruchomości,
- c) wydatki na obowiązkowy wykup nieruchomości oraz obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania zgodnie z art. 135 i art. 136 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.),
- d) wydatki na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
- e) wkład niepieniężny w postaci nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
- f) wydatki na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości,
- g) inne wydatki wymagane przepisami prawa krajowego.

Łączny limit zakupu ww. kategorii wydatków wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki – 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>40</sup>

##### **2. Finansowanie krzyżowe**

---

<sup>40</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

**Finansowanie krzyżowe (cross-financing)** – zasada polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Dla wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady komplementarnego funduszu, czyli dla projektów EFS+ zasady EFRR.

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu lub programu.

**W projektach EFS+ cross-financing dotyczy:**

a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>41</sup> są spełnione, Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny poza cross-financingiem.

b) **zakupu infrastruktury**<sup>42</sup> rozumianej jako **budowa nowej infrastruktury** lub **wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury**, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności **adaptacja oraz prace remontowe** związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),

Rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za infrastrukturę, ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość).

Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy czy leasingu infrastruktury.

c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

---

<sup>41</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

<sup>42</sup> Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna o charakterze trwałym, spełniająca poniższe warunki:

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

- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>43</sup>.

Zakup ten musi dotyczyć kwoty, dla której można dokonać jednorazowej amortyzacji (obecnie zgodnie z przepisami jest to kwota do 10 000,00 zł) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu. Nie ma znaczenia, czy odpis amortyzacyjny będzie dokonany jednorazowo, czy odpisy amortyzacyjne będą rozłożone zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych, o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia projektu.

Jeśli planujesz zakup mebli, sprzętu i pojazdów, które będą podlegać amortyzacji w okresie realizacji projektu, we wniosku podaj informacje o sposobie jego amortyzacji oraz wskaż, w jakim terminie zamierzasz go zamortyzować.

lub

- Wnioskodawca udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu.
- Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach. Uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno być zawarte we wniosku. W analizie nie uwzględniaj innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

Cel projektu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest konieczny do jego osiągnięcia.

Jeśli w ramach projektu mającego na celu poprawę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zaplanowano zakup specjalistycznego sprzętu, warunek ten jest spełniony. Za niezasadny należy natomiast uznać zakup sprzętu w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. komputery na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych.

---

<sup>43</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

Uzasadnienie konieczności tego rodzaju zakupów podlega ocenie w kontekście celów i warunków dla danego naboru.

W przypadku spełnienia któregokolwiek z warunków wskazanych w tiretach lit. c), zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansowaniem.

**Zakup mebli, sprzętu i pojazdów, który nie spełnia żadnego z warunków wskazanych w tiretach lit. c), stanowi cross-finansowanie.**

Na podstawie ww. zasad potwierdź, że konkretny wydatek nie stanowi cross-finansowania. Brak uzasadnienia jednej z opcji w tiretach lit. c) oznacza, że wydatek powinien być zaliczony do kategorii cross-finansowania.

**Ważne!**

---

Sprawdź w Regulaminie wyboru projektów, jaki jest obowiązujący limit cross-finansowania dla typu projektu w naborze, w którym składasz wniosek.

Limit cross-finansowania dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich, jak i kosztów pośrednich. Kwota kosztów pośrednich wyliczona za pomocą stawki ryczałtowej w oparciu o koszty bezpośrednio finansowane w ramach cross-finansowania również powinna zostać wliczona do limitu cross-finansowania.

Do limitu wliczana jest wartość wszystkich wydatków w ramach cross-finansowania ponoszonych zarówno przez Wnioskodawcę, jak i Partnerów, a w projektach grantowych również wydatki ponoszone na poziomie Grantobiorców.

**3. Wkład niepieniężny**

Szczegółowe informacje – patrz [Wkład niepieniężny](#).

**4. Podwykonawstwo**

Zlecenie usługi oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym (którzy nie są personelem projektu) realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu np. zaangażowanie trenera na podstawie umowy cywilnoprawnej.

**5. Wydatki poniesione poza UE**

Wybierz tę kategorię, jeśli dany wydatek stanowi wydatki poniesione poza UE.

**6. Promocja**

**7. Covid19**

**8. Wydatki na dostępność**

Jeżeli w projekcie będziesz ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych,

powinny być one wyodrębnione jako osobny koszt oraz oznaczone jako „wydatki na dostępność”.

W systemie IGA nie ma możliwości wykazania części wydatku do kategorii limitowanej (np. nie można wskazać, że tylko 15% danej pozycji dotyczy dostępności). Każdy wydatek oznaczony jako „wydatek na dostępność” zostanie w całości uznany za koszt limitowany związany z zapewnieniem dostępności.

W miarę możliwości powinieneś/powinnaś oszacować i wyodrębnić zakres dotyczący zapewnienia dostępności jako osobne koszty w budżecie projektu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, pętli indukcyjnej). Szacuj racjonalnie, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła być uznana za „wydatek na dostępność”. Jeśli np. w wydatku dotyczącym przebudowy obiektu znajduje się dostawa i montaż windy, to koszt dostawy i montażu windy wydziel z całości wydatku i oznacz jako „wydatki na dostępność”.

W przypadku, gdy wydzielenie odrębnych pozycji kosztowych w budżecie wniosku nie jest możliwe, a szacujesz, że wydatki na dostępność wynoszą co najmniej 50% danego kosztu, wówczas cały wydatek możesz zakwalifikować do limitu „wydatki na dostępność”.

Kategoria „wydatki na dostępność” dotyczy wyłącznie kosztów bezpośrednich.

Aby dodać kolejne pozycje kosztowe, a następnie zadania, postępuj zgodnie z powyższą instrukcją.


#### **G.16 Stawka jednostkowa (suwak)**

W przypadku gdy w ramach danego naboru konieczne będzie zastosowanie stawki jednostkowej do konkretnych działań, w Regulaminie wyboru projektów określimy szczegółowy zakres (kategorię kosztów), kwotę, typy projektów, do których ma zastosowanie stawka, opis i definicję wskaźnika, który ją rozlicza. Wskaźniki służące do rozliczenia stawek jednostkowych oraz ich sposób pomiaru określa każdorazowo metodyka opracowana przez właściwą instytucję.

W przypadku stawek jednostkowych rozliczenie następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.

Jeśli dany wydatek będziesz rozliczać w oparciu o stawkę jednostkową, przesun suwak w prawo przy polu G.16.

W przypadku gdy planujesz działania, które zgodnie z Regulaminem wyboru projektów powinny być rozliczane w oparciu o stawkę jednostkową, zastosuj się do poniższych wskazówek.

Dodaj wskaźnik, klikając  w polu, które się pojawi, a następnie uzupełnij kolejne pola.

### **G.17 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność**

Wskaż dokumenty zbiorcze, przygotowane na podstawie dokumentów źródłowych, zgodne z metodyką stawki jednostkowej.

### **G.18 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli**

Wskaż dokumenty źródłowe zgodne z metodyką stawki jednostkowej.

### **G.19 Kategoria kosztów** (lista rozwijana)

Z listy rozwijanej dla każdego kosztu wybierz właściwą kategorię kosztów.

<b>Kategoria kosztów</b>	<b>Przykładowe wydatki objęte daną kategorią</b>
<b>Amortyzacja</b>	Amortyzacja ruchomych środków trwałych Amortyzacja nieruchomości Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
<b>Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu</b>	Granty Wsparcie stypendialne Dodatek stażowy
<b>Podatki i opłaty</b> Koszty bezpośrednie związane z uiszczeniem podatków oraz innych opłat związanych z realizacją i wdrażaniem projektu (kategoria nie dotyczy podatku VAT)	Opłaty urzędowe/skarbowe Podatki

<b>Kategoria kosztów</b>	<b>Przykładowe wydatki objęte daną kategorią</b>
<p><b>Nieruchomości</b></p> <p>Koszty i wydatki związane z nieruchomościami niezbędnymi do realizacji projektu. Obejmuje to zarówno nabycie nieruchomości oraz praw do niej jak i koszty związane z władaniem nieruchomością na innych prawach niż prawo własności i użytkowania wieczystego.</p> <p>Za nieruchomość uznaje się grunt (zarówno zabudowany, jak i nie), budynek (lub jego część), budowlę (lub jej część), lokale związane z realizacją projektu.</p>	<p>Dzierżawa albo najem nieruchomości</p> <p>Nabycie nieruchomości</p> <p>Nabycie praw dysponowania nieruchomością, prawa użytkowania wieczystego, prawo do trwałego zarządu lub innych ograniczonych praw rzeczowych</p> <p>Odszkodowanie za przejęcie nieruchomości</p> <p>Nieruchomość stanowiąca wkład własny</p>
<p><b>Środki trwałe/Dostawy</b></p> <p>Wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości).</p>	<p>Dostawa, montaż i uruchomienie ruchomych środków trwałych</p> <p>Instalacje, uzbrojenie nieruchomości (np. instalacje CO, elektryczna, gazowa)</p> <p>Maszyny</p> <p>Materiały dydaktyczne</p> <p>Nabycie lub wytworzenie środków trwałych</p> <p>Najem/leasing ruchomych środków trwałych</p> <p>Odpłatne korzystanie z ruchomych środków trwałych</p>
<p><b>Usługi zewnętrzne</b></p> <p>Wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zlecenia (badania, ekspertyzy, analizy).</p>	<p>Koszty doradztwa i równorzędnych usług</p> <p>Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych</p> <p>Koszty zakupu usług badawczych, eksperckich, doradczych</p> <p>Koszty związane z realizacją badań i analiz</p> <p>Merytoryczne usługi specjalistyczne</p> <p>Catering i usługa hotelarska</p> <p>Działania informacyjne i promocyjne</p>



Kategoria kosztów	Przykładowe wydatki objęte daną kategorią
	Usługi informatyczne, np. hosting, migracja danych, kolokacja serwerów
<b>Wartości niematerialne i prawne</b> Koszty związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych.	Koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych Odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych Oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi)
<b>Personel projektu</b>	Wydatki osobowe/wynagrodzenia Pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki)
<b>Roboty budowlane</b> Wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.	Roboty budowlane Remont, modernizacja pomieszczeń Dostosowanie budynków Roboty montażowe Modernizacja placu zabaw
<b>Nadzór/ zarządzanie inwestycją</b> Wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie.	Nadzór inwestorski
<b>Dostawy (inne niż środki trwałe)</b>	Koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi Dposażenie lub wyposażenie pomieszczeń
<b>Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem</b>	Staże, Praktyki, Kursy, Szkolenia, Warsztaty Doradztwo dla uczestników Koszty podróży i zakwaterowania

## G.20 Nazwa wskaźnika

Wpisz nazwę wskaźnika zgodną z metodyką stawki jednostkowej.

**G.21 Jednostka miary**

Wpisz jednostkę miary zgodną z metodyką stawki jednostkowej.

**G.22 Wartość wskaźnika**

Podaj wartość wskaźnika, jaką planujesz osiągnąć w projekcie.

## H. Trwałość

---

### H.1 Trwałość projektu

Zachowanie trwałości obowiązuje projekty, które:

- a) zakładają wydatki w ramach cross-financingu,
- b) podlegają obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej,
- c) zakładają działania, dla których określono trwałość operacji/rezultatów/produktów zgodnie z Regulaminem wyboru projektów.

W przypadku gdy obowiązek zachowania trwałości dotyczy Twojego projektu, opisz:

- w jaki sposób zapewnisz trwałość projektu lub produktów lub rezultatów w wymaganym terminie,
- jakie dokumenty będą potwierdzały utrzymanie trwałości.

## I. Polityki horyzontalne

---

### Zasada równości kobiet i mężczyzn

**Zasada równości kobiet i mężczyzn** – to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

---

Każdy projekt musi mieć pozytywny wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn. Może być uznany za zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn, jeśli spełnia standard minimum. Standard minimum to 5 pytań dotyczących równości w różnych obszarach. Standard jest spełniony, jeżeli projekt uzyska co najmniej 3 punkty. Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie (kryteria nr 2 i 3 są alternatywne). Musisz jednak zachować logikę konstruowania wniosku.

Szczegółowa instrukcja dla standardu minimum znajduje się w [Załączniku nr 1 - Standard Minimum](#)<sup>44</sup> do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)<sup>45</sup>.

Niezależnie od spełnienia standardu minimum, we wniosku nie może być informacji czy działań, które dyskryminują którąś z płci.

#### I.1 Sposób realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn

- **Opisz, w jaki sposób zapewnisz realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w projekcie.**
- 

Podaj informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum.

#### **1. Przedstaw informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych<sup>46</sup> w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.**

---

<sup>44</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/113156/zal1.docx>

<sup>45</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

<sup>46</sup> Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Bariery te zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010 i w głównej mierze powtórzone w dokumencie Unia

**Obszar tematyczny interwencji** to obszary objęte wsparciem w ramach programu np. integracja społeczna, edukacja.

**Zasięg oddziaływania projektu** to przestrzeń, której dotyczy projekt np. powiat, kraj, instytucja, przedsiębiorstwo, konkretny dział w instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- a) segregacja pozioma i pionowa rynku pracy, w tym mniejsza aktywność kobiet;
- b) różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki;
- c) mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy;
- d) niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych;
- e) niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji;
- f) przemoc ze względu na płeć;
- g) niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia<sup>47</sup>;
- h) niewystarczający system opieki żłobkowej/przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) stereotypy płci we wszystkich obszarach, w tym zwłaszcza w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- j) zróżnicowanie wyników edukacyjnych ze względu na płeć, zróżnicowanie wyborów edukacyjno-zawodowych ze względu na płeć;
- k) dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa), czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (na przykład w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami należących do mniejszości etnicznych).

#### **Użyj danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć.**

Przy diagnozowaniu barier weź pod uwagę, **w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu**. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także danych np. dotyczących sytuacji społecznej, zawodowej itd. (w zależności od tematyki projektu) oraz odpowiedzi m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w

---

równości: strategia na rzecz równouprawnienia płci na lata 2020-2025. Jest to katalog otwarty.

<sup>47</sup> Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby.

gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

2. **W sytuacji gdy zidentyfikowałeś/zidentyfikowałaś bariery równościowe, zaplanuj działania, które na nie odpowiadają.** Określ, jakie konkretne działania zostaną podjęte na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Szczególną uwagę zwróć na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu do zdiagnozowanych nierówności.
  3. W przypadku gdy stwierdziłeś/stwierdziłaś brak barier równościowych, **zaplanuj działania, które zapewniają przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego rodzaju bariery nie wystąpiły.** Przykładami takich działań mogą być: formułowanie niestereotypowych informacji, materiałów i działań, dbanie, aby rekrutacja do projektu była prowadzona różnymi kanałami, z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, godziny wsparcia, w tym szkoleń itd. pozwalały na godzenie życia zawodowego i prywatnego uczestników/uczestniczek projektu, włączanie tematyki równościowej do np. szkoleń, kursów w ramach realizacji wsparcia. Wskaż konkretne działania.
  4. **Wskaźniki realizacji projektu podaj w podziale na płeć.** Pamiętaj, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć co do zasady zobowiązuje Cię do ich osiągnięcia, a więc powinny być przemyślane.
- Podział wskaźników na płeć wykaż w zakładce F, jednak dodatkowo w polu I.1 podaj, że wskaźniki zostały podane w podziale na płeć.
5. **Wskaż, jakie działania podejmiesz w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.** Zaproponuj konkretne działania.

Równościowe zarządzanie projektem to przede wszystkim:

- zapewnienie, że osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn oraz potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie,
- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn,
- zapewnienie takiej organizacji pracy, która umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy).

Wyjątki, do których nie stosuje się standardu minimum, to:

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.

W projektach, które należą do wyjątków, zalecamy również zaplanowanie działań zapewniających przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn.

## Zasada równości szans i niedyskryminacji

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** – to wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

---

Każdy projekt musi mieć pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową. Projekt powinien uwzględniać potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Pozytywny wpływ to zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji, w tym:

- zapewnienie dostępności do wsparcia w projekcie dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek,
- zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (lub usług) dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, z wyjątkiem niektórych produktów, które zostały uznane za neutralne,

zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią Załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)<sup>48</sup>.

### **Ważne!**

---

Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji polega m.in. na spełnieniu **standardów dostępności dla polityki spójności 2021–2027**.

W niektórych przypadkach projekty mogą być realizowane według określonego modelu zapewniania dostępności, opracowanego w perspektywie 2014-2020. Dotyczy to np. modelu dostępnej szkoły, standardu dostępności szpitali, jak również modeli usług społecznych, które obejmują pięć modeli, tj. opieka, opieka wytchnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna.

Jeśli działania projektowe odpowiadają zakresowi co najmniej jednego modelu i decydujesz się na realizację projektu w oparciu o model, w takiej sytuacji **model ma**

---

<sup>48</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>



**pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności.** Modele są opublikowane na Portalu Funduszy Europejskich w zakładce [Standardy i wytyczne](#)<sup>49</sup>.

Zalecamy monitorowanie Portalu Funduszy Europejskich – mogą się pojawić nowe typy modeli bądź aktualizacje dotychczasowych wersji.

Sprawdź w Regulaminie wyboru projektów, jakie są uregulowania w zakresie spełnienia zasady równości szans i niedyskryminacji – są one wiążące.

## **I.2 Sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji**

- **Przeanalizuj sytuację osób narażonych na dyskryminację, osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.**
- **Opisz, w jaki sposób zastosujesz zasadę równości szans i niedyskryminacji w projekcie.**

---

### **Określ, jak zapewnisz:**

---

- dostępność wsparcia w projekcie dla wszystkich uczestników/uczestniczek, w tym dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacyjne,
- realizację wsparcia w miejscach dostępnych dla wszystkich, w tym dla osób z niepełnosprawnościami,
- zastosowanie adekwatnych standardów dostępności (lub obowiązującego modelu – jeśli dotyczy),
- dostępność wszystkich produktów projektu (o ile nie zostały uznane za neutralne),
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Przedstaw **analizę sytuacji** osób ze szczególnymi potrzebami, w tym zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami. Uwzględnij w niej bariery, jakich doświadczają te grupy, w tym:

- wynikające z braku dostępności transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. niedostosowanie stron internetowych i usług internetowych do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych środków masowego przekazu dla konkretnych grup osób z niepełnosprawnościami itp.,

---

<sup>49</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

- wynikające z braku świadomości dotyczącej potrzeb różnych osób, w tym osób z różnymi stopniami i rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną).

Zwróć uwagę, czy w grupie docelowej mogą wystąpić osoby narażone na dyskryminację, np. ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Informacje w tym zakresie przedstaw we wniosku.

Określ, w jaki sposób zapewnisz **dostępność wsparcia** w projekcie dla wszystkich uczestników/uczestniczek, w tym dla osób narażonych na dyskryminację, zwłaszcza dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.

### **Ważne!**

---

Projekt powinien być w pełni dostępny dla wszystkich osób, w tym dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją.

Projekt powinien uwzględniać potrzeby w szczególności osób:

- z niepełnosprawnością ruchową,
- niewidomych i słabowidzących,
- głuchych i słabosłyszących,
- z niepełnosprawnością intelektualną,
- z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
- z trudnościami komunikacyjnymi.

W tym kontekście zapoznaj się ze standardami dostępności, aby właściwie zaplanować realizację projektu.

### **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021–2027:**

---

- szkoleniowy,
- informacyjno-promocyjny,
- transportowy,
- cyfrowy,
- architektoniczny.

Różne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. W przypadku np. kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo) czy cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu).

**Wskaż, które standardy zastosujesz w projekcie. Wybierz standardy adekwatne do planowanego wsparcia w projekcie i opisz, w jaki sposób zastosujesz je w projekcie.**

### **Standard informacyjno-promocyjny**

Wskaż, jak zapewnisz dotarcie z informacją o projekcie do wszystkich potencjalnych odbiorców/odbiorczyń, w tym do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz dostęp dla nich do rekrutacji.

Szczególną uwagę zwróć na standard informacyjno-promocyjny w kontekście potrzeb osób z niepełnosprawnością słuchu (np. pętla indukcyjna, tłumaczenie na język migowy) i wzroku (np. oznaczenia w alfabecie Braille'a).

Przekaz nie może być dyskryminujący, ośmieszający bądź utrwalający stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki. Tam, gdzie jest to zasadne, należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców.

### **Standard architektoniczny**

Zastosuj standard architektoniczny w szczególności w kontekście potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchu.

### **Ważne!**

---

**Wszystkie działania w projekcie zaplanuj w pomieszczeniach i budynkach dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.**

Podaj informacje dotyczące dostępności pomieszczeń i budynków, w którym realizowane będą: rekrutacja, wsparcie dla uczestników/uczestniczek oraz prowadzone będzie biuro projektu. Przedstaw, w jaki sposób zapewnisz ich dostępność architektoniczną.

Podaj w szczególności informacje w następującym zakresie:

- stanowiska postojowe dla samochodów osób z niepełnosprawnościami – oznakowanie, nawierzchnia,
- wejścia do budynku – czy nie ma schodów/stopni, a jeśli są, to czy zapewniono pochylnię/windę/platformę, czy została zapewniona przestrzeń manewrowa, odpowiednia szerokość drzwi,

- poruszania się po budynku – wskaż kondygnację, na której realizowane będzie wsparcie/rekrutacja, a jeśli jest ono usytuowane w miejscu, do którego prowadzą schody/stopnie, to czy zapewniono pochylnię/windę/platformę, odpowiednie oznaczenia schodów,
- łazienki – czy jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a jeśli jest usytuowana w miejscu, do którego prowadzą schody/stopnie, to czy zapewniono pochylnię/windę/platformę.

### Standard cyfrowy

Zbiór wymagań dla produktów cyfrowych, w tym dla stron www, aplikacji webowych, aplikacji mobilnych, aplikacji desktopowych, dokumentów elektronicznych, multimediiów i sprzętu informatycznego. Obecnie obowiązuje dostosowanie produktów cyfrowych do wymagań [WCAG 2.1](#)<sup>50</sup> na poziomie AA (z drobnymi wyjątkami)<sup>51</sup>.

### Standard szkoleniowy

Odnosi się do szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa. Jeżeli w projekcie biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, sposób organizacji wsparcia jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.

Zapoznaj się z poniższymi przykładami usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności.

Tabela 5. Usługi na rzecz osób z niepełnosprawnościami

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome	<ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• cyfrowe</li> <li>• poznawcze</li> <li>• przestrzenne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących,</li> <li>• zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille'a,</li> <li>• stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille'a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład</li> </ul>

<sup>50</sup> <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/wcag-21-w-skrocie>

<sup>51</sup> Zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej.

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – to wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się, alternatywnych metod komunikacji (na przykład: Lorm, język migowy dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/klientką posiadającym jednocześnie trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem,</li> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można</li> </ul>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.
Osoby głuche i słabosłyszące	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cyfrowe</li> <li>• akustyczne</li> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup i instalacja kamer, dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego Internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego wykorzystanie tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM) on-line,</li> <li>• zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM etc.,</li> <li>• zapewnienie tłumaczenia na PJM (w tym w wersji on-line),</li> <li>• nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</li> <li>• nagranie płyty z tłumaczeniem na PJM, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole).</li> </ul>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby z niepełnoprawnością ruchową	<ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• transportowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników,</li> <li>• transport na miejsce udzielenia usługi,</li> <li>• wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu,</li> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.</li> </ul>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby z niepełnosprawnością intelektualną	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienie materiałów w języku łatwym do czytania lub w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole) - dla osób, które ze względu na trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim,</li> <li>• wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego,</li> <li>• dobór odpowiedniego miejsca oraz ograniczenie bodźców, które mogą wpływać na zdolności poznawcze,</li> <li>• nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w robieniu notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</li> <li>• udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do</li> </ul>



Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>współpracy studentów, wolontariuszy. Po pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych grupach, na przykład moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po drugie, poprzez swoją obecność wzmacniają pewność siebie osób z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia spojrzenie na osoby z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy pracują. Należy nie dopuścić do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników. Prowadzący zajęcia</p>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>ma za zadanie współpracować z osobami wspierającymi. Nie powinien lekceważyć ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi. Pamiętaj! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Przygotuj wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby wspierające. Zasadne jest wytłumaczenie im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać tematykę zajęć, ale nie należy zdradzać wszystkich szczegółów. Jeśli uda się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, należy włączać je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizując warsztaty, w których będą osoby z obniżoną normą intelektualną, należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników/uczestniczek odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, aby za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Użytkownicy/użytkowniczki mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi.</li> </ul>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego,</li> <li>• dobór odpowiedniego miejsca oraz ograniczenie bodźców, które mogą wpływać na zdolności poznawcze,</li> <li>• nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w robieniu notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</li> <li>• organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, aby za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane</li> </ul>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		podczas warsztatów. Część osób, na przykład z autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikowania się, wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w specjalnie przygotowanych książkach komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi.
Osoby z trudnościami komunikacyjnymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy,</li> <li>• zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki, tablice AAC) - dla osób, które nie komunikują się płynnie.</li> </ul>

Źródło: Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

### **Standard transportowy**

Dotyczy infrastruktury publicznej (w tym transportowej) oraz taboru komunikacji publicznej.

Jeśli w Regulaminie wyboru projektów wskazano, że w danym naborze/typie projektu obowiązuje konkretny model dostępności, opisz, w jaki sposób model ten będzie zastosowany w projekcie.

Wszystkie produkty i usługi powinny być tak projektowane, aby były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Powinny być przede wszystkim zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, która zakłada:

- równe szanse dla wszystkich,
- elastyczność w użytkowaniu,
- prostotę i intuicyjność w użyciu,
- postrzegalność informacji,
- tolerancję na błędy,
- niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania,
- rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania,
- percepcję równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).

Potwierdź we wniosku, że wszystkie produkty lub usługi projektu będą dostępne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, opisanych we wniosku możliwe jest wykazanie neutralności niektórych produktów lub usług projektu np. z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek. Uznanie neutralności określonych produktów lub usług nie zwalnia jednak Beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu.

## Zasada zrównoważonego rozwoju

**Zasada zrównoważonego rozwoju** jest jedną z zasad horyzontalnych Funduszy Unijnych. Cele Funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju – muszą być brane pod uwagę wymogi ochrony środowiska<sup>52</sup>, oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód”<sup>53</sup>.

**Zasada DNSH**<sup>54</sup> – zasada „nie czyń poważnych szkód”, zasada dotycząca niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach<sup>55</sup>.

<sup>52</sup> Cel określony w art. 11 Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

<sup>53</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

<sup>54</sup> Skrót od angielskiej wersji „do no significant harm”.

<sup>55</sup> W rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).

Każdy projekt EFS+ musi mieć neutralny lub pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz w projekcie powinno być zadeklarowane stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).

### I.3 Sposób realizacji zasady zrównoważonego rozwoju

- **Określ, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

Określ, jaki wpływ ma Twój projekt na realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz wskaż, w jaki sposób będzie ona zastosowana np. poprzez rozwiązania proekologiczne takie jak: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność itp.

W przypadku zasady DNSH jako poważne szkody należy rozumieć działalność, która następująco wpływa na cele środowiskowe:

- łagodzenie zmian klimatu – jeżeli prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych;
- adaptacja do zmian klimatu – jeżeli prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę lub aktywa<sup>56</sup>,
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich – jeżeli szkodzi dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych; lub dobremu stanowi środowiska wód morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recyklingowi – jeżeli prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, lub do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;
- zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontroli – jeżeli prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów – jeżeli w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa

---

<sup>56</sup> Oznacza to w szczególności, że poważne szkody dla celu adaptacji do zmian klimatu można wyrządzić poprzez: niedostosowanie danego działania do negatywnych skutków zmiany klimatu, gdy działalność ta jest zagrożona takimi skutkami lub nieprawidłowe przystosowanie czyli wprowadzenie rozwiązania adaptacyjnego chroniącego jeden obszar przy jednoczesnym zwiększeniu ryzyka na innym obszarze.

dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.

Przedstaw deklarację stosowania w projekcie zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasady DNSH).

## **Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Każdy projekt musi być też zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.

Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) to zbiór fundamentalnych praw człowieka i obowiązków obywatelskich. KPP zawiera postanowienia dotyczące: godności, wolności, równości, solidarności, praw obywatelskich, wymiaru sprawiedliwości.

Celem Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) jest ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami na równi ze wszystkimi innymi obywatelami.

### **I.4 Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

#### **➤ Potwierdź zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy projektem a wymogami ww. dokumentów adekwatnymi wobec zakresu projektu. Podaj we wniosku informacje, które będą potwierdzały zgodność projektu z założeniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Ocenie podlegać będzie także, czy pozostałe zapisy wniosku nie wskazują na sprzeczność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

## J. Potencjał i doświadczenie

---

### J.1 Potencjał kadrowy

➤ **Wskaż osoby z kadry Wnioskodawcy i Partnerów, które będą zaangażowane do realizacji projektu.**

➤ **Dla każdej osoby opisz:**

---

- kompetencje/kwalifikacje,
- doświadczenie w kontekście realizacji zadań projektowych,
- stanowisko w projekcie.

Wskaż tylko osoby zatrudnione na umowę o pracę i na stałe współpracujące, które planujesz zaangażować do projektu. Nie wykazuj osób, które dopiero mają być zaangażowane (w ich przypadku może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru).

Dla każdego stanowiska merytorycznego określ:

- zakres zadań, jaki będzie realizowany w projekcie,
- wymiar czasu pracy (etat/liczba godzin),
- przewidywaną formę zaangażowania/zatrudnienia.

Dla stanowisk w ramach zarządzania projektem zakres zadań określ w zakładce [K. Zarządzanie projektem](#).

### J.2 Potencjał techniczny

➤ **Opisz posiadane zasoby techniczne Wnioskodawcy i Partnerów, które wykorzystasz w ramach projektu.**

---

Zasoby techniczne to budynek/lokal, sprzęt/wyposażenie itp. Określ, w jaki sposób wykorzystasz je w projekcie.

Nie wykazuj potencjału technicznego, który dopiero zamierzasz kupić ze środków projektu.

Jeżeli do realizacji projektu zaangażowani będą Partnerzy, wykaż także, jakie zasoby techniczne wniosą poszczególni Partnerzy.

### J.3 Doświadczenie

➤ **Opisz doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów:**

---

- w realizacji projektów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w projekcie (konkretny zakres zostanie określony w Regulaminie wyboru projektów dla danego naboru),



- w realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której kierowany jest projekt,
- w realizacji działań zbieżnych z zakresem wsparcia EFS+ na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.

Doświadczenie powinno odnosić się do realizacji przedsięwzięć prowadzonych w ciągu ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek. Mogą to być także działania, które nie były finansowane ze środków funduszy Unii Europejskiej. Dotyczy to również aktywności Wnioskodawcy i Partnerów, gdy uczestniczyli jako Partnerzy.

W opisie uwzględnij przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem projektu.

Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów wykazywany jest w kontekście zdolności do efektywnej realizacji projektu.

### **Potencjał finansowy**

Potencjał finansowy oceniany jest w kontekście obrotu Wnioskodawcy w stosunku do wydatków zaplanowanych w projekcie. Szczegółowe wymagania dotyczące potencjału finansowego Wnioskodawcy i sposób jego weryfikacji są określone w Kryteriach wyboru projektów, które stanowią załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

#### **Ważne!**

---

Wnioskodawca, a w przypadku projektu partnerskiego Partner wiodący jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu lub projektu partnerskiego.

Roczny obrót Wnioskodawcy musi być równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie.

Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku.

Obrót Wnioskodawcy będzie weryfikowany w sposób określony w Kryteriach wyboru projektów, które stanowią załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

W przypadku podmiotów realizujących projekty, w których udzielane było wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

W sytuacji gdy Wnioskodawca funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót wskaż wartość właściwą dla typu podmiotu (jedną z opisanych poniżej), która odnosi się do okresu od rozpoczęcia działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym działalność rozpoczął. Jeśli podmiot funkcjonuje krócej niż rok, ale wykazał dane za zamknięty rok obrotowy, weź pod uwagę wykazany obrót. Okres, którego dane te

dotyczą, nie musi odnosić się do 12 miesięcy, ale musi kończyć się w momencie zamknięcia roku obrotowego.

Wymaganie to nie dotyczy projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

Zweryfikuj ww. informacje i zaznacz właściwą odpowiedź w oświadczeniu dotyczącym obrotu w zakładce R.

## K. Zarządzanie projektem

---

### K.1 Opis stanowisk

➤ **Wskaż stanowiska, które dotyczą zarządzania projektem.**

Dla każdego stanowiska określ:

---

- zakres zadań,
- wymagane kompetencje/kwalifikacje i doświadczenie,
- przewidywaną formę zatrudnienia/zaangażowania,
- wymiar czasu pracy (etat/liczba godzin).

Jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie, określ, które stanowiska będą zajmowane przez pracowników konkretnego Partnera.

### K.2 Sposób zarządzania projektem

➤ **Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany.**

Wskaż przede wszystkim:

---

- sposób podejmowania decyzji w projekcie,
- odpowiedzialność/wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność).

Miej na uwadze, aby:

- uwzględnić elementy procesu zarządzania niezbędne dla realizacji projektu, sposób zarządzania był adekwatny do zakresu i charakteru projektu, a także by zapewniał jego efektywną i terminową realizację,
- podać informacje dotyczące zarządzania projektem w strukturze zarządzania Wnioskodawcy (np. czy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy projekt realizować będzie już istniejąca jednostka).

Jeśli projekt będzie realizowany w partnerstwie, określ dodatkowo:

- sposób zarządzania partnerstwem,
- sposób zapewnienia udziału Partnera w zarządzaniu projektem.

Partnerstwo – utworzone w celu wspólnej realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Umowy/porozumienia nie przesyłaj na etapie aplikowania.

### **Ważne!**

---

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot, który posiada roczny obrót równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie.

Szczegółowe informacje – patrz zakładka **J. Potencjał i doświadczenie**.

W projekcie partnerskim pamiętaj przede wszystkim o następujących warunkach:

- wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
- Partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
- podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z warunkami określonymi w art. 39. Ustawy wdrożeniowej.

### **K.3 Rola Partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu**

- **Uzasadnij wybór Partnerów do realizacji projektu.**
- **Opisz rolę Partnerów i wskaż zadania merytoryczne, za które odpowiadają.**
- **Wskaż, jakie zadania (lub ich istotne części) zleczysz wykonawcom zewnętrznym. Uzasadnij zlecenie realizacji zadań.**
- **Potwierdź, że dostarczysz poprawną i spójną z zakresem rzeczowym projektu umowę partnerską najpóźniejszej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.**

---

Wskaż konkretne zadania oraz działania, za których realizację będą odpowiedzialni poszczególni partnerzy. Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany Partner może wnieść do partnerstwa i tym samym do realizacji projektu.

Zadania realizowane przez Partnerów w projekcie partnerskim nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych Partnerów. Niedopuszczalne jest także wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu.

Udział Partnerów nie może polegać jedynie na wniesieniu zasobów – partnerstwo polega bowiem na wspólnej realizacji projektu.

Informacje dotyczące roli Partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów lub porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i Partnerów.

Zlecenie zadania lub jego istotnej części – to sytuacja, gdy Wnioskodawca przekazuje wykonanie zadania lub istotnej części zadania innemu podmiotowi. Wówczas wyłącza swoje bezpośrednie zaangażowanie w zadanie lub jego część i finansowanie kosztów administracyjnych związanych z realizacją tego zadania. Jeśli planujesz zlecenie całości zadania lub jego istotnej części, wskaż, jakie zadania lub ich istotne części zleczysz wykonawcom zewnętrznym. Uzasadnij, dlaczego jest to niezbędne.

Jeśli nie realizujesz projektu w partnerstwie i nie planujesz zlecenia zadań lub ich istotnej części, wpisz „nie dotyczy”.

## L. Kryteria premiujące

---

Aby dodać kryterium, kliknij przycisk [DODAJ KRYTERIUM](#) i uzupełnij pola, które się pojawią.

### L.1 Kryterium

Wskaż, jakie kryterium premiujące spełnia Twój projekt.

### L.2 Uzasadnienie spełnienia kryterium

Uzasadnij, w jaki sposób projekt spełnia wybrane kryterium premiujące. Informacje powinny być czytelne i kompletne. Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać, czy projekt spełnia dane kryterium.

Jeśli nie ubiegasz się o kryteria premiujące, pomiń zakładkę i przejdź do następnej.

## **M. Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

---

W oparciu o uregulowania prawne dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis przeanalizuj, czy działania w ramach projektu powinny być objęte regulami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

W przypadku projektu partnerskiego podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy publicznej jest Beneficjent (będący Partnerem wiodącym) i nie jest możliwe udzielanie pomocy publicznej pozostałym Partnerom (nie dotyczy pomocy de minimis)<sup>57</sup>. Oznacza to, że Beneficjentem projektu nie może być więcej niż jeden podmiot. Możliwość udzielenia pomocy publicznej każdemu z podmiotów uczestniczących w realizacji projektu zapewnia natomiast utworzenie odrębnego podmiotu – konsorcjum, które posiada podmiotowość prawną.

Zwróć uwagę, czy w Regulaminie wyboru projektów nie zostały przewidziane dodatkowe ograniczenia w tym zakresie – są one wiążące.

W przypadku gdy w projekcie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis, złóż wraz z wnioskiem odpowiednie załączniki, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów.

### **M.1 Pomoc publiczna (suwak)**

Odnacz, jeśli projekt kwalifikuje do objęcia pomocą publiczną – przesun suwak w prawo przy polu M.1.

### **M.2 Pomoc de minimis (suwak)**

Odnacz, jeśli projekt kwalifikuje do objęcia pomocą de minimis – przesun suwak w prawo przy polu M.2.

### **M.3 Uzasadnienie**

#### **➤ Uzasadnij występowanie pomocy publicznej/pomocy de minimis lub ich brak w projekcie.**

---

W przypadku gdy pomoc publiczna/pomoc de minimis nie występuje w projekcie, przedstaw uzasadnienie dla braku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis – wskaż, że niespełnione są przesłanki, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów (podrozdział dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis).

W przypadku gdy w projekcie występuje pomoc publiczna, przedstaw przede wszystkim:

- rodzaj pomocy o jaką się ubiegasz,

---

<sup>57</sup> Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej.

- zakres projektu do poszczególnych rodzajów pomocy – w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na podstawie jednego lub kilku rozporządzeń pomocowych oraz pomoc de minimis,
- dostępny limit pomocy de minimis dla Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy) (w rozumieniu jednego przedsiębiorstwa<sup>58</sup>) – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis,
- status przedsiębiorstwa,
- spełnienie efektu zachęty (jeśli dotyczy),
- informację o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej/pomocy de minimis,
- uzasadnienie spełnienia warunków specyficznych innych niż wyżej wymienione dla danego rodzaju pomocy.

W przypadku wybrania opcji M.1 lub M.2 wypełnij również pola, które się pojawiają:

**M.4 Poziom I pomocy (udzielona bezpośrednio Wnioskodawcy przez ION)**  
(suwak)

Jeśli pomoc ma być udzielana Wnioskodawcy – przesunij suwak w prawo.

**M.5 Poziom II pomocy (transferowana przez Wnioskodawcę na inne podmioty)**  
(suwak)

Jeśli Wnioskodawca będzie transferował pomoc na inne podmioty – przesunij suwak w prawo.

**M.6 Metodologia obliczenia pomocy**

Przedstaw sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wydatków objętych pomocą publiczną – w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego będzie udzielona pomoc.

Przedstaw sposób wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomem wnoszonego wkładu prywatnego. W przypadku pomocy de minimis wskaż szacunkową wartość wydatków objętych pomocą de minimis. Podaj także dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie, np. rodzaj odbiorców pomocy.

W przypadku gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (Beneficjentem) pomocy, wówczas podaj wartość pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w podziale na pomoc otrzymaną i udzielaną pomoc de minimis.

---

<sup>58</sup> Zgodnie z zapisami właściwego Rozporządzenia KE w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.



## N. Budżet projektu

---

- **W szczegółowym budżecie projektu przedstaw kalkulację dla każdego wydatku.**
- 

Wydatki projektu muszą spełniać warunki określone w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>59</sup>.

### **Szczególną uwagę zwróć na zasadę racjonalności i efektywności.**

Odnosi się ona do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług planowanych w ramach projektu. Koszty w projekcie oszacuj racjonalnie. Ocenie podlegać będzie relacja „nakład–rezultat”.

### **Wskaż kwoty netto lub brutto – zgodnie ze złożonymi deklaracjami w polach C.1.5 oraz D.**

W przypadku wydatków objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis, zwróć uwagę, aby spełniały one dodatkowo warunki wynikające z regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym i krajowym.

W pozycjach dotyczących personelu projektu uwzględnij formę zatrudnienia lub zaangażowania (rodzaj umowy) oraz szacunkowy wymiar czasu pracy.

Koszt wynagrodzenia pracowników nie może przekraczać wynagrodzenia pracowników Beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej.

Szczegółowe zasady dotyczące form zaangażowania, wymiaru czasu pracy oraz kwalifikowalności kosztów dotyczących personelu projektu są określone w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>60</sup>.

### **Budżet szczegółowy**

#### **N.1 Wartość ogółem**

Wartość ogółem danego zadania – uzupełnia się automatycznie na podstawie danych przedstawionych dla poszczególnych kosztów.

---

<sup>59</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

<sup>60</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

## N.2 Wkład własny

Wartość wkładu własnego danego zadania – uzupełnia się automatycznie na podstawie danych przedstawionych dla poszczególnych kosztów.

**Wkład własny** – wkład Beneficjenta do projektu, który nie zostanie mu przekazany w formie dofinansowania. Jest to różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>61</sup>.

Wkład własny może być wnoszony do projektu w formie:

- **pieniężnej,**
- **niepieniężnej.**

Minimalny wkład własny, jaki zobowiązany/zobowiązana jesteś wnieść do projektu w ramach danego naboru, jest określony w SZOP i w Regulaminie wyboru projektów.

Wkład własny możesz wnieść zarówno w ramach kosztów bezpośrednich, jak i pośrednich. Wkład własny w ramach kosztów pośrednich stanowi wkład pieniężny.

Wkład własny w projekcie nie musi być wnoszony przez Wnioskodawcę – może wnieść go Partner, podmiot objęty wsparciem lub uczestnicy projektu.

Jako wkład własny może być wykazana kadra Wnioskodawcy lub Partnera, o ile jest kwalifikowalna w projekcie. W takiej sytuacji wyceń zaangażowanie osób, które stanowią kadrę Twoją lub Partnerów, a kwotę podaj w budżecie projektu i oznacz ją jako wkład własny.

Jeśli realizujesz projekt objęty pomocą publiczną lub pomocą de minimis, uwzględnij uregulowania dotyczące wkładu własnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Wkład niepieniężny** polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261).

Wkład własny może być wnoszony:

- ze składników majątku Beneficjenta,
- z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,

---

<sup>61</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

Jako wkład własny mogą być wykazane posiadane zasoby techniczne, o ile są one kwalifikowalne w projekcie<sup>62</sup>. W takiej sytuacji wyceń je w oparciu o stawki rynkowe, a kwotę tę podaj w budżecie projektu jako wkład własny rzeczowy.

Szczegółowe uregulowania dotyczące wkładu własnego znajdują się w [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>63</sup>.

### Zwróć szczególną uwagę na to, aby:

---

- wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE,
- wkład własny w postaci środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych był wnoszony w wysokości, która jest proporcjonalna do jego wykorzystania w projekcie,
- wkład własny w postaci części nieruchomości był wyceniony jako koszt amortyzacji lub wynajmu (np. w oparciu o cennik danej instytucji),
- wkład niepieniężny w przypadku nieodpłatnej pracy określa się, uwzględniając ilość czasu na jej wykonanie oraz średniego wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów.


Wartość wkładu własnego danego zadania – uzupełnia się automatycznie na podstawie danych przedstawionych dla poszczególnych kosztów.

### N.3 Dofinansowanie

Wartość dofinansowania danego zadania – uzupełniona automatycznie na podstawie danych przedstawionych dla poszczególnych kosztów.

### N.4 Jednostka miary

Określ jednostkę miary, która jest adekwatna dla danego wydatku.

Aby przedstawić koszty w podziale na lata, kliknij  , a następnie uzupełnij pola dotyczące poszczególnych kosztów. Pola nieedytowalne (zaznaczone kolorem niebieskim) zostaną uzupełnione automatycznie na podstawie wprowadzonych danych.

---

<sup>62</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytoczne/wytoczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

<sup>63</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytoczne/wytoczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

Wartości w polach N.5–N.8 zostaną uzupełnione automatycznie dla każdego kosztu po uzupełnieniu danych w podziale na lata.

### **N.9 Wartość jednostkowa**

### **N.10 Ilość**

### **N.11 Wartość ogółem**

Dla każdego kosztu określ odpowiednią wartość jednostkową oraz ilość – na tej podstawie obliczona zostanie wartość ogółem.

### **N.12 Wkład własny**

Jeśli w danej pozycji będziesz wносить wkład własny, wpisz odpowiednią wartość.

### **N.13. Dofinansowanie**

Wartość dofinansowania w polu N.13 zostanie obliczona automatycznie na podstawie wcześniej wprowadzonych danych.

Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad kwalifikowania poszczególnych rodzajów wydatków w ramach projektu znajdują się w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#)<sup>64</sup>.

Budżet projektu będzie oceniony pod kątem:

- efektywności i racjonalności wydatków,
- niezbędności wydatków w kontekście celu i zadań w projekcie.

### **Podsumowanie budżetu**

W tej zakładce przedstawione zostanie zestawienie wydatków bezpośrednich (pola N.14 – N.19) oraz pośrednich (pola N.20 – N.25), w podziale na wartość ogółem, wkład własny, dofinansowanie oraz w podziale na lata. W przypadku kosztów bezpośrednich wartości te uzupełnione zostaną automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w zakładce Budżet szczegółowy.

Aby przeliczyć wartość kosztów pośrednich, kliknij przycisk

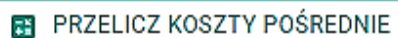
 (szczegółowe informacje – patrz: [Koszty pośrednie](#)).

Jeśli w kosztach pośrednich chcesz wnieść wkład własny, odpowiednio uzupełnij w podziale na lata pola N.24 Wkład własny. Wartość dofinansowania w podziale na lata zostanie uzupełniona automatycznie w polach N.25 na podstawie różnicy ww. wartości.

---

<sup>64</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>

Jeśli w kosztach bezpośrednich wprowadzisz jakiegokolwiek zmiany, pamiętaj o ponownym przeliczeniu wartości kosztów pośrednich (kliknij przycisk

).

**N.26 Nazwa kosztu**

**N.27 Stawka ryczałtowa**

Pola N.26 i N.27 uzupełnią się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w budżecie szczegółowym projektu.

## **O. Podsumowanie budżetu**

---

Informacje w tej zakładce uzupełniane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych we wcześniejszych zakładkach wniosku, w tym przede wszystkim w zakładce N. Budżet projektu.

## **P. Uzasadnienie wydatków**

---

### **Uzasadnienie i kalkulacja wydatków**

#### **P.1.1 Uzasadnienie i kalkulacja cross-finansingu (dla EFS+) i środków trwałych (dla FST)**

Jeśli planujesz wydatki w ramach cross-finansingu, uzasadnij konieczność ponoszenia ich w projekcie. Uzasadnienie powinno dotyczyć wszystkich wydatków w ramach cross-finansingu. Powinno odnosić się do niezbędności poniesienia tego rodzaju wydatków dla realizacji konkretnych działań projektowych. Wskaż, dlaczego projekt nie mógłby zostać zrealizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-finansingu.

Jeśli planujesz wydatki, dla których stawka jest uzależniona od przyjętych przez Ciebie parametrów technicznych np. wielkość pomieszczenia, które będzie adaptowane, parametry sprzętu IT itp., podaj szczegółowe informacje w tym zakresie.

Przedstaw wyjaśnienia lub uzasadnienie dla tych wydatków w projekcie, których wysokość może budzić wątpliwości. Dotyczy to w szczególności wydatków specjalistycznych lub niestandardowych.

Jeśli wydatki w ramach cross-finansingu ujmujesz w budżecie łącznie, wskaż, co wchodzi w ich skład (rodzaj wydatku, cena jednostkowa, liczba jednostek) i przedstaw dla nich kalkulację.

#### **P.1.2 Uzasadnienie i kalkulacja pozostałych wydatków**

Przedstaw uzasadnienie dla wydatków, których zakup może budzić wątpliwości.

W przypadku wydatków określonych w budżecie projektu w sposób ogólny (np. komplety, zestawy) wskaż, co wchodzi w ich skład (rodzaj wydatku, cena jednostkowa, liczba jednostek) i przedstaw dla nich kalkulację.

Jeśli planujesz wydatki, dla których stawka jest uzależniona od przyjętych przez Ciebie parametrów technicznych, np. wielkość i wyposażenie wynajmowanej sali szkoleniowej itp., przedstaw szczegółowe informacje w tym zakresie.

Przedstaw wyjaśnienia lub uzasadnienie dla tych wydatków w projekcie, których wysokość może budzić wątpliwości. Dotyczy to w szczególności wydatków specjalistycznych lub niestandardowych.

### **Uzasadnienie wydatków poniesionych poza UE oraz wkładu własnego**

#### **P.2 Uzasadnienie wydatków poza terytorium UE**

Przedstaw uzasadnienie dla ponoszenia wydatków poza terytorium UE.

### **P.3 Uzasadnienie i źródła wkładu własnego**

W polu tym przedstaw uzasadnienie dla wkładu własnego, jaki będzie wnoszony w projekcie.

Określ rodzaj wkładu własnego i jego źródła.

Informacje powinny być spójne z zapisami dotyczącymi wkładu własnego podanymi w pozostałych częściach wniosku.

W przypadku wnoszenia do projektu wkładu własnego niepieniężnego, w polu tym przedstaw sposób wyceny poszczególnych wydatków, które stanowią wkład własny.



## R. Oświadczenia

---

W zakładce R. zawarte są oświadczenia, które są niezbędne do złożenia wniosku. Zdecydowana większość oświadczeń jest wymagana od wszystkich Wnioskodawców, ale pojedyncze przypadki nie będą dotyczyły konkretnego Wnioskodawcy i jego projektu.

### Ważne!

---

**Oświadczenia we wniosku** (z wyjątkiem oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji) **są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń<sup>65</sup>. Zawierają klauzulę: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.**

Zwróć uwagę na 2 nowe oświadczenia:

- dotyczące niepodlegania wykluczeniu z otrzymania wsparcia przez Wnioskodawcę i Partnerów, które wynika z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę,
- dotyczące przestrzegania przez Wnioskodawcę i Partnerów przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. – oświadczenie w tym zakresie powinien przedstawić osobno każdy podmiot (tj. Wnioskodawca, Podmiot realizujący projekt, Partner) i powinny być one dołączone do wniosku.

Informacje zawarte we wniosku muszą być spójne z oświadczeniem wskazującym na przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych.

---

<sup>65</sup> Zgodnie z Ustawą wdrożeniową.

## **S. Źródła finansowania**

---

### **S.1 Dofinansowanie**

### **S.2 Dofinansowanie UE**

### **S.3 Dofinansowanie BP**

Wartości w polach S.1–S.3 zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wartości podanych w budżecie projektu.

### **S.4 Wkład własny**

Wartość w polu S.4 zostanie uzupełniona automatycznie na podstawie wartości podanych w budżecie projektu.

### **S.5 Budżet Państwa**

### **S.6 Budżet JST**

### **S.7 Inne publiczne**

### **S.8 Prywatne**

Wartości w polach S.5 – S.8 uzupełnij zgodnie z tym, w jakiej formie wnosisz wkład własny do projektu. Dodatkowo pamiętaj, że wartości wskazane w ww. polach muszą być równe wartości z pola S.4.

### **S.9 Wartość ogółem**

Wartość w polu S.9 zostanie automatycznie uzupełniona na podstawie wartości podanych w budżecie projektu.

## T. Informacje dodatkowe

---

Jeśli we wniosku niezbędne jest podanie dodatkowych informacji, przedstaw je w tej zakładce.

W przypadku, gdy **jednostka organizacyjna Wnioskodawcy lub Partnera nieposiadająca osobowości prawnej** (np. szkoła, przedszkole) będzie realizować działania projektowe i ponosić wydatki w projekcie, wskaż ją w tej zakładce (w formie: nazwa Wnioskodawcy lub Partnera/nazwa jednostki organizacyjnej).

## Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-49/24

### Katalog wskaźników obligatoryjnych

#### Działanie FEMP. 06.09 WSPARCIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO tryb konkurencyjny

##### C. Dwujęzyczny maluch

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej</b>
Kod wskaźnika	PLFCO01
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę dzieci (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej.</p> <p>Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej (np. zajęcia prowadzące do wszechstronnego rozwoju dzieci i większych szans na rynku pracy, zajęcia służące rozwojowi szerokiego zestawu umiejętności i kompetencji).</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem</b>
Kod wskaźnika	PLFCO06
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych</b>
-----------------	---

	<b>wsparcie</b>
Kod wskaźnika	PLFCO07
Jednostka miary	podmioty
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p> <p>Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych.</p> <p>W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu</b>
Kod wskaźnika	PLFCR02
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Rezultat (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Przedstawiciele kadry szkół i placówek systemu oświaty rozumiani są zgodnie z definicją wskaźnika liczbą przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby).</p> <p>Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu(osoby)</i><sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)*

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

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

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

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

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

## Wskaźniki informacyjne stosowane w ramach wszystkich celów szczegółowych

W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/będzie wpływać na wykonanie poniższych wskaźników, Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie realizacji projektu, w celach informacyjnych.

Wartość docelową wskaźników informacyjnych w ramach projektów EFRR/FST określa się na poziomie „0”.

W projektach EFS+ oraz w projektach FST, w których wsparcie udzielane jest bezpośrednio uczestnikom konieczne jest wybranie wszystkich poniżej wymienionych wskaźników. W tym przypadku wartość docelowa wskaźników informacyjnych może wynieść „0”.

Poziom wykonania wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem</b>
Kod wskaźnika	PLFCO08
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	Wskaźnik mierzy liczbę dzieci/uczniów objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności.  Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

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

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

	<p>dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.</p> <p>Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO01, 03, 04 i 05.</p>
--	---

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta</b>
Kod wskaźnika	PLFCO09
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę dzieci i uczniów, którzy zostali objęci opieką asystenta/ skorzystali z usług asystenckich.</p> <p>Wskaźnik mierzony jest w momencie, gdy dziecko lub uczeń pierwszy raz skorzysta z usług asystenta.</p> <p>Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do PLFCO08.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>
Kod wskaźnika	PLFCO10
Jednostka miary	sztuki
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę obiektów edukacyjnych (szkół oraz placówek systemu oświaty, w tym ośrodków wychowania przedszkolnego), które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie do tych obiektów, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich oraz korzystanie z oferty edukacyjnej przez osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.</p> <p>Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli szkoła lub placówka składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano</p>

	<p>do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Każdy odrębny budynek należy traktować jako obiekt, tj. jeżeli dana szkoła, ośrodek wychowania przedszkolnego itd. składa się z kilku budynków, wówczas do wskaźnika należy wliczyć osobno każdy budynek, który został dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>
--	--

Nazwa wskaźnika	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością
Kod wskaźnika	PLFCO11
Jednostka miary	sztuki
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik mierzy liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego),</li> <li>- istniejącej bazie oświatowej,</li> <li>- nowej bazie lokalowej</li> </ul> <p>w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.</p> <p>Za moment pomiaru należy uznać dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</b>
Kod wskaźnika	PL0CO01
Jednostka miary	sztuki
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami</p> <p>Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego,</p>



	<p>transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, .</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.</p> <p>Definicja na podstawie: <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i></p>
--	--

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>
Kod wskaźnika	PL0CO02
Jednostka miary	szt.
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</b>
Kod wskaźnika	EECO12
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p> <p>Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.</p> <p>Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytucznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p>

	Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
--	--

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie</b>
Kod wskaźnika	EECO13
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.</p> <p>Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie</b>
Kod wskaźnika	EECO14
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba,

	<p>która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.</p> <p>Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytucznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>
--	---

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie</b>
Kod wskaźnika	EECO15
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to

	<p>mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.</p> <p>Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.</p> <p>W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.</p> <p>Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.</p>
--	---

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</b>
Kod wskaźnika	EECO16
Jednostka miary	osoby
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.</p> <p>Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:</p>

1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
  2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
  3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
  4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
  5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
- W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytucznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

	Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
--	---

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym</b>
Kod wskaźnika	EECO18
Jednostka miary	podmioty
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).</p> <p>Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązаныmi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia.</p> <p>Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej).</p> <p>Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>

Nazwa wskaźnika	<b>Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)</b>
Kod wskaźnika	EECO19

Jednostka miary	przedsiębiorstwa
Rodzaj wskaźnika	Produkt (obowiązkowy)
Definicja wskaźnika	<p>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne.</p> <p>Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</p> <p>Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE).</p> <p>Dodatkowe informacje:</p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.</p> <p>Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku.</p> <p>Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>

Definicje zostały opracowane na podstawie: Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (obowiązkowych) obowiązującej od dnia 28.03.2024 r.



## Załącznik nr 5a do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Umowa nr: .....

o dofinansowanie Projektu: [Tytuł Projektu] w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, **Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, typ projektu: C. dwujęzyczny maluch**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w ..... [miejsce zawarcia Umowy] w dniu ..... r. zwana dalej Umową.

Strony Umowy:

**„Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027”:**

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

Instytucję Pośredniczącą reprezentuje:

Rafał Solecki – Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości,

**„Beneficjent”:**

.....  
[Nazwa i adres siedziby Beneficjenta Projektu, NIP, a gdy posiada – również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej].

Beneficjenta reprezentuje:

.....  
Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy.

## § 1.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP (AMI)” – oznacza to pracownika w IP realizującego zadania określone w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 2) „BK2021” – oznacza to narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
- 3) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021)” – oznacza to system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS;
- 4) „Danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L z 2016 r., Nr 119, s. 1 z późn. zm.);
- 5) „Dniach” – oznacza to dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej Umowy zastrzeżono inaczej;
- 6) „Dofinansowaniu” – oznacza to finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu;
- 7) „Działaniu” – oznacza to **Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego** w ramach Programu;
- 8) „EFS+” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 9) „Finansowaniu UE” – oznacza to środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 10) „Formie elektronicznej” – oznacza to przekazywanie za pośrednictwem CST2021 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy, jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 14;

- 11) „Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027” (IP) – oznacza to Instytucję Pośredniczącą programu FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 12) „Instytucji Zarządzającej FEM 2021-2027” (IZ) – oznacza to Instytucję Zarządzającą programem FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu;
- 13) „Korekcie finansowej” – oznacza kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- 14) „Kwalifikowanym podpisie elektronicznym” – oznacza to podpis elektroniczny w rozumieniu:
  - a) 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 Dz.U. UE L z 2014 r., nr 257, s.73) 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
  - b) art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 422) który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 15) „Nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza każde naruszenie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 16) „Oczywistym błędzie pisarskim lub rachunkowym” – oznacza to:
  - a) oczywisty błąd pisarski – niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym,
  - b) oczywisty błąd rachunkowy – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;

- 17) „Okresie rozliczeniowym” – oznacza to określony w harmonogramie płatności przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;
- 18) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 19) „Podmiocie objętym wsparciem” – oznacza to podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 20) „Podmiocie realizującym Projekt” – oznacza to jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt tj. ....  
(nazwa i adres podmiotu realizującego Projekt)<sup>2</sup>;
- 21) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – oznacza to pomniejszenie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 22) „Priorytecie” – oznacza to **Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego**;
- 23) „Programie” (FEM 2021-2027) – oznacza to 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 roku oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 w dniu 30 grudnia 2022 roku;
- 24) „Projekcie” – oznacza to 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 wraz z załącznikami;
- 25) „Przerwaniu biegu terminu” – oznacza to sytuację, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;

---

<sup>2</sup> Podmiotem realizującym projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Należy wykreślić, jeśli w projekcie nie występuje podmiot realizujący projekt.

- 26) „Przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04 z późn. zm.);
- 27) „Rachunku bankowym IP” – oznacza to wyodrębniony rachunek bankowy lub rachunki bankowe wskazany/wskazane przez IP, służący/służące do obsługi środków budżetu państwa (BP);
- 28) a) „Rachunku bankowym transferowym” – oznacza to rachunek bankowy Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub podmiotem realizującym Projekt jest jednostka organizacyjna Beneficjenta, nr .....),<sup>3</sup>
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” – oznacza to wyodrębniony rachunek bankowy/rachunki bankowe Beneficjenta/Podmiotu realizującego Projekt, z którego/których wydatkowane są środki w Projekcie, nr .....;
- c) „Rachunku bankowym transferowym na realizację zadania publicznego” – oznacza to rachunek bankowy Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki dla organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której/którym Beneficjent powierzył realizację zadań w Projekcie, nr .....<sup>4</sup>;
- 29) „Regulamin bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021)” – oznacza to dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na [stronie FEM 2021-2027](#)<sup>5</sup>;

---

<sup>3</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>4</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

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

- 30) „RODO” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. L UE z 2016 r., poz. 119, s. 1 z późn. zm.);
- 31) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. L, z 2021 r., poz. 231, s. 159 z późn. zm.);
- 32) „Stronie internetowej IP/ IZ FEM 2021-2027” – oznacza to adres [strony internetowej FEM 2021 – 2027](#)<sup>6</sup>;
- 33) „Stronie internetowej – portalu” – oznacza to adres strony: [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>7</sup>;
- 34) „Systemie IGA” – oznacza to system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej Systemu IGA](#)<sup>8</sup>. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 35) „SZOP FEM 2021-2027” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr ... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ..... r. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Priorytetów lub jego zmiany są stosowane;
- 36) „Uczestniku Projektu” – oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 37) „Ustawie Ufp” (Ufp) – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

---

<sup>6</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>7</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>8</sup> <https://iga.malopolska.pl>

- 38) „Ustawie Pzp” (Pzp) – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.);
- 39) „Ustawie wdrożeniowej” – oznacza to 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);
- 40) „Wkładzie własnym” – oznacza to środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), zgodny w szczególności z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym,
  - b) SZOP FEM 2021-2027,
  - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 41) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – oznacza to 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 których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 42) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – oznacza to środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 43) „Wydatkach kwalifikowalnych” – oznacza to wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym,
  - c) Ustawą wdrożeniową,
  - d) SZOP FEM 2021-2027, o którym mowa w § 1 pkt 35,
  - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f,
  - f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45;

- 44) „Wstrzymaniu biegu terminu” – oznacza to sytuację, w której po zaistnieniu przesłanki bieg terminu ulega zawieszeniu i po jej ustaniu następuje wznowienie biegu terminu;
- 45) „Wytycznych” – oznacza to wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na [Portalu Funduszy Europejskich<sup>9</sup>](#), w szczególności:
- a) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - b) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - c) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - d) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - e) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - f) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - g) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - h) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
  - i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia ..... r.,
- 46) „Zamówieniu” – oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub ustawą Pzp, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach programu FEM 2021-2027;
- 47) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w Umowie.

---

<sup>9</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)



## § 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerem/Partnerami<sup>10</sup> zobowiązuje/zobowiązują się do jego realizacji zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 13 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz z zatwierdzonym po zmianach wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji, po zakończeniu realizacji Projektu lub w okresie trwałości Projektu.<sup>11</sup>
4. W ramach Projektu zostały/nie zostały<sup>12</sup> uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis.<sup>13</sup>
5. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
6. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie: ..... PLN (słownie: .....). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>14</sup> w związku z realizacją Projektu.
  - 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem:
    - a) Finansowanie UE w kwocie: ..... PLN (słownie: .....), nieprzekraczające ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
    - b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.<sup>15</sup>

---

<sup>10</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>13</sup> Dotyczy pomocy publicznej/pomocy de minimis występującej w Projekcie na I poziomie.

<sup>14</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>15</sup> W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

- 2) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis wynosi ..... PLN (słownie: .....), co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.<sup>16</sup>
- 3) Dofinansowanie udzielone:<sup>17</sup>
  - a) .....<sup>18</sup> w kwocie ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu, stanowi pomoc .....<sup>19</sup> zgodnie z .....<sup>20</sup>
- 4) Beneficjent oraz Partner/Partnerzy<sup>21</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 6.
7. Wkład własny Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>22</sup> wynosi: ..... PLN (słownie: .....), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego lub braku możliwości jego wniesienia w kwocie, o której mowa w ust. 7, IP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 6 w zdaniu pierwszym, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 6 pkt 1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wskazany w ust. 7 procent wydatków kwalifikowalnych Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SZOP FEM 2021-2027, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy,

---

<sup>16</sup> W sytuacji, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.

<sup>17</sup> Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy dodając kolejne podpunkty. Punkt należy wykreślić, jeśli w Projekcie nie występuje na I poziomie pomoc publiczna/pomoc de minimis.

<sup>18</sup> Należy wskazać podmiot, któremu udzielana jest pomoc publiczna/pomoc de minimis (Beneficjent/Partner). W przypadku udzielania w ramach Projektu pomocy publicznej/pomocy de minimis kilku podmiotom, należy wymienić wszystkie podmioty ze wskazaniem kwot i rodzaju pomocy poprzez dodanie kolejnych podpunktów.

<sup>19</sup> Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

<sup>20</sup> Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.

<sup>21</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>22</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

11. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich<sup>23</sup>, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 5 ust. 14 i § 9 ust. 6.
12. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność. IP w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, na zasadach określonych w „Taryfikatorze korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”, stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy. Taryfikator, o którym mowa w zdaniu drugim, zawiera w szczególności kategorie rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem oraz wartość stawki procentowej, o którą IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich.
13. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w projekcie jest powiązana z całkowitą wartością projektu:
  - a) podatek VAT jest kwalifikowalny w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR<sup>24</sup>, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta i/lub Partnera lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu
  - b) w projektach o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR<sup>25</sup> wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy<sup>26</sup>. Podatek od

---

<sup>23</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>24</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

<sup>25</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

<sup>26</sup> Oświadczenie dotyczy projektów o całkowitej wartości od 5 mln EUR oraz wszystkich projektów objętych pomocą publiczną, niezależnie od wartości projektu. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku

towarów i usług może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi i/lub Partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+ nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy).

14. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części Projektu. W takiej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania Projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.
15. Niezależnie od całkowitej wartości projektu, w przypadku projektów, gdzie występuje pomoc publiczna udzielana przez IP, podatek od towarów i usług VAT, podlegający zwrotowi, jest niekwalifikowalny. Nie dotyczy to projektów, gdzie wskazano pomoc de minimis.
16. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
17. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

---

realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości projektu.

18. Beneficjent rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f oraz zgodnie z wnioskiem.<sup>27</sup>
19. Kwota wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 18 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu.<sup>28</sup>
20. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 18 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników:<sup>29</sup>
  - a) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: .....
  - b) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: .....

### **§ 3. OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

1. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2021 r., z wyłączeniem Projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
2. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
3. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po okresie realizacji Projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem. Nie dotyczy to stawek jednostkowych, o których mowa w § 2 ust. 18 oraz wydatków ponoszonych po 31 grudnia 2029 r.

---

<sup>27</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>28</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>29</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

#### § 4. SYSTEM INFORMATYCZNY

1. Beneficjent<sup>30</sup> od daty zawarcia Umowy zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP. Wykorzystanie CST2021 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
  - a) wniosków o płatność,
  - b) harmonogramów płatności,
  - c) danych uczestników Projektu i podmiotów objętych wsparciem,
  - d) przechowywania wybranych informacji o zamówieniach publicznych i kontraktach powiązanych z Projektem w zakresie wynikającym z załącznika XVII do Rozporządzenia ogólnego,
  - e) przechowania wybranych informacji o osobach zatrudnionych do realizacji Projektów,
  - f) przechowywania wybranych informacji o projektach grantowych i instrumentach finansowych dotyczących zamówień publicznych<sup>31</sup>,
  - g) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zwalnia Beneficjenta<sup>32</sup> z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent<sup>33</sup> i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent<sup>34</sup> ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów CST2021 przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do CST2021.

---

<sup>30</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>31</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>32</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>33</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>34</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

5. Beneficjent<sup>35</sup> wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu w CST2021 czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do IP. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta<sup>36</sup>. Zgłoszenie ww. osób, jest dokonywane zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy.
6. Beneficjent<sup>37</sup> zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w CST2021, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją wynikającą z § 1 pkt 14 lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w CST2021 osobom nieupoważnionym.
7. Wszystkie dokumenty, inne niż wniosek o płatność, wysłane w toku realizacji niniejszej Umowy za pośrednictwem CST2021, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 14. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem CST2021, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP w CST2021, z zastrzeżeniem § 11 ust. 19.
8. Beneficjent<sup>38</sup> zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 29.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 29.
10. W przypadku braku dostępu do CST2021 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [Administratorska Merytoryczna w IP](mailto:Administratorska.Merytoryczna@IP)<sup>39</sup>. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została

---

<sup>35</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>36</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>37</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>38</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>39</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.

11. O usunięciu awarii CST2021 IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych, wskazanych w załączniku nr 6 do Umowy. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
12. Przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu CST2021 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
  - a) zmiany treści Umowy (zawieranie aneksów), z wyłączeniem zmian harmonogramów płatności,
  - b) wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy,
  - c) ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy oraz zabezpieczenia zaliczki, o których mowa w § 8 Umowy,
  - d) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 33 i w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub decyzji o zapłacie odsetek.
13. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z CST2021, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi od Administratora Merytorycznego w IP lub w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich w Małopolsce. Wykaz Punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>40</sup>.

## **§ 5. ZASADY PRZEKAZYWANIA DOFINANSOWANIA – OGÓLNE**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1 przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy<sup>41</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 16, w tym:
  - a) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego,
  - b) przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

---

<sup>40</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>41</sup> Jeśli dotyczy.



3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność.
4. Na wniosek Beneficjenta IP może wyrazić zgodę na zmianę harmonogramu składania wniosków o płatność, co nie wymaga formy aneksu do Umowy. W uzasadnionych przypadkach IP może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych informacji o postępie rzeczowo-finansowym Projektu.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na odpowiedni rachunek bankowy określony w § 1 pkt 28.
6. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem odpowiedniego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 28, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>42</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie każdego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 28. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz niniejszą Umową i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, składany jest niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
10. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 15 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP. Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków w ww. terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

---

<sup>42</sup> Jeśli dotyczy.

11. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną udzielaną przez IP/pomoc de minimis udzielaną przez IP lub Beneficjenta w ramach realizacji Programu mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z Beneficjentem/Uczestnikiem Projektu<sup>43</sup>.
12. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
13. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
14. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 16:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest zgodnie z artykułem 74 Rozporządzenia ogólnego, w wysokości określonej w harmonogramie płatności, po zatwierdzeniu pierwszego wniosku o płatność. Warunkiem wypłaty transzy jest wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 8<sup>44</sup>;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są:
    - a) po złożeniu wniosku o płatność częściowo lub w całości rozliczającego ostatnią otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n), potwierdzającego realizację Projektu i zasadność wypłaty kolejnej transzy,
    - b) po zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania<sup>45</sup> (n-1),
    - c) zgodnie z artykułem 74 Rozporządzenia ogólnego.
  - 3) w przypadku, gdy w projekcie nie są stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków (o których mowa w art. 53 ust. 1 lit b-d Rozporządzenia ogólnego 2021/1060), wypłata drugiej i kolejnych transz jest możliwa po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz dofinansowania.
15. Beneficjent otrzyma należną kwotę nie później niż w terminie 80 dni, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych. Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta

---

<sup>43</sup> W przypadku, gdy pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent lub Partner.

<sup>44</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>45</sup> Zapis ten nie ma zastosowania przy przekazywaniu pierwszej i drugiej transzy oraz w przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi.

nie pozwalają IP ustalić, czy ujęta we wniosku o płatność kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu płatności.

16. Wypłata transz uzależniona jest od otrzymania środków z Komisji Europejskiej. Beneficjent oświadcza, że rozumie i akceptuje ryzyko związane z możliwością braku wypłaty środków, o których mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegecjować harmonogram płatności i harmonogram realizacji Projektu, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 i § 7 ust. 9 lit. b).
17. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Odsetki zwracane są na rachunek wskazany przez IP.
18. W przypadku braku zwrotu odsetek, w terminie o którym mowa w ust. 17, wzywa się Beneficjenta do ich zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
19. Beneficjenci, którym w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki pochodzące ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązani są do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w art. 181 ustawy o finansach publicznych. Niewykorzystana część dotycząca współfinansowania krajowego z budżetu państwa podlega zwrotowi w terminie określonym w art. 168 ustawy o finansach publicznych. IP po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz o terminie zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania. Od kwot zwróconych po ww. terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
20. Zapisy ust. 19 nie mają zastosowania do dofinansowania przekazywanego z finansowania UE.

### **Wniosek o płatność**

21. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 9, 10 i 24, co do zasady raz na trzy miesiące, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, raz na sześć miesięcy.
22. IP zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.

23. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
- a) informacji o wszystkich Uczestnikach i podmiotach objętych wsparciem Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 3 do Umowy i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d),
  - b) oprócz dokumentów i informacji wskazanych w lit. a) i b), Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty, potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Akceptowalnymi dokumentami są noty obciążeniowe/księgowe/uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur pro forma oraz paragonów niefiskalnych. Dopuszcza się rozliczanie wydatków na podstawie faktur zaliczkowych, ale tylko w takim zakresie, w którym Beneficjent udokumentuje odbiór części usług/dostaw (np. protokołami odbioru) lub jeżeli zostały dołączone faktury końcowe,
  - c) dokumentów wymienionych w § 2 ust. 20<sup>46</sup>.
24. Beneficjent składa wniosek o płatność w CST2021 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d.
25. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, m.in. w zakresie oczywistych błędów lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
26. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 7 dni.
27. Nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów we wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 28 może skutkować wycofaniem wniosku o płatność albo uznaniem wniosku o płatność wyłącznie w kwocie wydatków uznanych za kwalifikowalne.
28. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

---

<sup>46</sup> Jeśli dotyczy.

29. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność IP przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
30. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 29, Beneficjent, zgodnie z art. 26 ust. 9 Ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 9. W przypadku końcowego wniosku o płatność złożenie przez Beneficjenta pisemnych umotywowanych zastrzeżeń jest możliwe jedynie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność.
31. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
32. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki rozumianego jako wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających zaliczkę (z uwzględnieniem intensywności dofinansowania przyznanego Beneficjentowi) i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki na rachunek bankowy IP najpóźniej w określonym w Umowie terminie złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych bądź niezwrócenia części niewykorzystanej zaliczki w terminie 14 dni od terminu rozliczenia zaliczki, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki. Wysokość odsetek określona będzie jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki na zasadach określonych w art. 189 Ustawy ufp, zgodnie z ust. 33. Przy rozliczeniu zaliczki należy uwzględnić zasady określone w ust. 14.
33. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 32, MCP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 Ustawy ufp lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę tych odsetek, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, MCP wydaje decyzję o zapłacie odsetek, o której mowa w art. 189 ust. 3b Ustawy ufp. Od decyzji tej przysługuje Beneficjentowi odwołanie do IZ za pośrednictwem IP. W przypadku, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

### **Reguła proporcjonalności**

34. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych wynikających z wniosku o dofinansowanie, co jest określane

jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

35. Założenia merytoryczne Projektu, o których mowa w ust. 34, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie.
36. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
37. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, IP może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/których założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
38. IP może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru Projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.
39. IP może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
  - a) wystąpienia siły wyższej,
  - b) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.

## **§ 6. ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU ŚRODKÓW**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1. W przypadku wyrażenia zgody na pomniejszenie płatności o dochodzone środki, kwota płatności zostanie pomniejszona o należność główną wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do

dnia wpływu do MCP pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej płatności. Beneficjent zobowiązany jest do zasilenia konta projektowego kwotą odpowiadającą wartości odsetek od kwoty nieprawidłowości, której dotyczy pomniejszenie.

3. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
4. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IP wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe IP w terminie do 7 dni, licząc od daty przelewu. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IP konieczne jest, aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane: numer Projektu, numer i data wezwania do zwrotu środków, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ustawie o finansach publicznych – numer decyzji.
5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o ile Beneficjent nie dokonał uprzednio dobrowolnie zwrotu środków w całości wraz z należnymi odsetkami.
6. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, na wskazany przez IP rachunek bankowy.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ za pośrednictwem IP.
10. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków

przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.<sup>47</sup>

11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) i odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).
12. IP w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 8.

## **§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA**

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą CST2021 m.in.:
  - a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP,
  - b) wniosków o płatność,
  - c) harmonogramów płatności,
  - d) danych uczestników Projektu i/lub podmiotów obejmowanych wsparciem zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie i należy je co do zasady wykazać w Systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie,
  - e) szczegółowego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny w formie wskazanej przez IP lub jego aktualizacji po ww. dacie o ile dotyczy,
  - f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>48</sup> następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f, tj.:
    - danych dotyczących personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
    - danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).

---

<sup>47</sup> Zapisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

<sup>48</sup> Dane, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu.



2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt 45, w tym zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, mając na względzie następujące zasady:
  - a) w przypadku zmiany wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem lit. b) i c),
  - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d),
  - c) do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia stosuje się wersję wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, o którym mowa ww. wytycznych, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację,
  - d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność,
  - e) każda wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f jest stosowana od dnia ogłoszenia komunikatu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
  - f) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w Umowie (§ 1 pkt 45) chyba, że strony Umowy określą inaczej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach FEM 2021-2027 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację ww. Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.
5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach FEM 2021-2027 dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Umowy.
6. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, oznaczające w szczególności:
  - a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
  - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE;
  - c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE;
  - d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
  - e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
  - f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich Projektu oraz kosztach bezpośrednich Projektu;
  - g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego Projektu lub części Projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - a) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją i kontrolą Projektu oraz jego

funkcjonowaniem w okresie trwałości<sup>49</sup>, w terminie określonym w wezwaniu,

- b) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu, w tym przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
  - c) poinformowania IP o zaprzestaniu działalności, zmianie formy organizacyjno-prawnej, fuzji, podziale podmiotu, złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, umorzeniu prowadzonej względem niego egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności,
  - d) poinformowania IP o każdorazowej zmianie adresu do korespondencji. W przypadku zaniedbania tego obowiązku wszelka korespondencja IP kierowana do Beneficjenta na nieaktualny adres będzie uznawana za doręczoną.
9. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
- a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie,
  - b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogram realizacji zadań merytorycznych zgodnie z § 7 ust. 1 lit. e,
  - c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie,
  - d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów<sup>50</sup>,

---

<sup>49</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>50</sup> Jeśli dotyczy.

- e) zbieranie danych uczestników Projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. g),
  - f) zapewnienie stosowania zasad równościowych: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości - kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. c),
  - g) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu. Opis dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki poniesione w Projekcie jest nanoszony na dokumencie źródłowym i powinien w szczególności zawierać informację o finansowaniu przez Unię Europejską w ramach FEM 2021-2027, numer Umowy, kwotę dofinansowania i kwotę wkładu własnego. Informacje dotyczące zasady konkurencyjności/ustawy Pzp powinny być umieszczone we wniosku o płatność w części „Postęp finansowy - zestawienie dokumentów”, w kolumnie „Uwagi”.
11. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
12. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować wypowiedzeniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 15 ust. 2 Umowy.
13. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy są zobowiązani do współpracy z IZ, IP oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy są zobowiązani do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Ponadto Beneficjent oraz Partner/Partnerzy wskazują w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.
14. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy.

15. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów<sup>51</sup>.
16. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Beneficjent weryfikuje ten fakt na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do Projektu.
17. Przyjęcie Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa.
18. W chwili przyznawania pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek weryfikacji limitów pomocy de minimis, wydawanie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis oraz obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis, wynikający z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/Partnerów.
19. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
20. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.

---

<sup>51</sup> Jeśli dotyczy.

21. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w Umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
22. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu) oraz do realizacji Projektu w oparciu o Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, mając w szczególności na względzie Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
23. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) KPON oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej ((Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.) KPP w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Beneficjenta.
24. Jeżeli Beneficjent/Partner realizował Projekt, lub jego część, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi o których mowa w § 7 ust.8 lit. b) Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, w przypadku uchylania się Beneficjenta/Partnera od realizacji działań naprawczych, IP FEM może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne, lub może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia.
25. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w tym poprzez możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. c).
26. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IP może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
27. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2022 r. Nr 111, str. 1 z późn. zm.) a w szczególności zakazu udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w

Rosji, które w ponad 50% są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.

28. Beneficjent zobowiązuje się w okresie realizacji Projektu do prowadzenia biura Projektu (w tym w ramach własnej siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej formy działalności) na terenie województwa małopolskiego z przechowywaną pełną dokumentacją wdrażanego Projektu oraz zapewnienia uczestnikom Projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą Projektu – w sposób systematyczny i regularny. Powyższe oznacza, że:

- a) biuro Projektu jest dostępne (zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) oraz czynne w godzinach pracy Beneficjenta co najmniej od poniedziałku do piątku (minimum 6 godzin dziennie z dostępnym co najmniej jednym pracownikiem);
- b) w biurze Projektu realizowane są zadania personelu Projektu odpowiedzialnego za faktyczną realizację i zarządzanie Projektem, w tym personelu upoważnionego do reprezentowania Beneficjenta.

29. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z IP w celu zapewnienia, że żaden z uczestników Projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+. W szczególności Beneficjent na etapie rekrutacji wymaga od uczestników złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Umowy<sup>52</sup>.

## **§ 8<sup>53</sup>. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY**

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ..... na kwotę nie mniejszą niż ..... PLN (słownie: .....), stanowiącą 150% najwyższej transzy dofinansowania Projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy składane jest przez Beneficjenta w dniu jej podpisania, a najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.

---

<sup>52</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>53</sup> Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, § 8 nie ma zastosowania do 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. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, § 8 należy wykreślić.

3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, nie przekracza 10 000 000 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 498 z późn. zm.) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową<sup>54</sup> (załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu).
4. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 3 nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z następujących form zabezpieczeń<sup>55</sup>:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku– zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.

---

<sup>54</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>55</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



5. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, przekracza 10 000 000 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest na wartość 150% najwyższej transzy dofinansowania wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IP<sup>56</sup>:
- 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
6. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie w ramach jednego programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego albo EFS+, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 PLN - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 5.
7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 14 lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków w związku

---

<sup>56</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

z naruszeniem trwałości. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowości w związku z realizacją projektu.

8. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 5, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek Beneficjenta, IP bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia zobowiązań wynikających z Umowy oraz dotychczasowy przebieg realizacji Projektu.
9. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 i 5.
10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy lub zwolnienie zabezpieczenia następuje na wniosek Beneficjenta – po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
11. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 7, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
12. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędow-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, do czasu zwrotu środków przez Beneficjenta nie można dokonać zwrotu Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy.
13. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie lub zwolnienie zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.

14. W przypadku, gdy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w formie innej niż weksel in blanco, koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent<sup>57</sup>.

## **§ 9. KOREKTY FINANSOWE I POMNIEJSZENIA WARTOŚCI WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 6 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz Ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa oraz wkładu własnego. Pomniejszenia, którym ulegają wydatki kwalifikowalne, w przypadku których stwierdzono nieprawidłowość, Beneficjent wykazuje w zestawieniu, według określonego wzoru, który składa wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku dokonania pomniejszenia przez Beneficjenta, IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP, na zasadach określonych w § 6. Zwrot dofinansowania nie wyklucza wówczas

---

<sup>57</sup> Wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację Umowy mogą być rozliczone w ramach kosztów pośrednich Projektu.

możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność;

- b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP może wezwać Beneficjenta do wykazania wydatków poniesionych nieprawidłowo, ujętych w złożonym wniosku o płatność w zestawieniu według określonego wzoru, a następnie dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa oraz wkładu własnego. Beneficjent, w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem, w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP na zasadach określonych w § 6. Zwrot dofinansowania nie wyklucza wówczas możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność;
- c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP, na zasadach określonych w § 6. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 6 ulega obniżeniu;
- d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

- e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - f) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - g) w postaci niewykonania wskaźnika w projekcie – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - h) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana lub procentu niezrealizowanego wskaźnika.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność, którego źródłem finansowania jest wkład własny, ulega on obniżeniu, co może spowodować obniżenie poziomu finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu.
  5. Wysokość korekty finansowej w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d) - h) IP ustala indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
  6. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 32.

## **§ 10. STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIENÍ**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację.

3. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
- a) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w przypadku:
    - Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp – w przypadku zamówień o wartości powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwota określona w art. 2 ust.1 Pzp, a jednocześnie powyżej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), albo
  - b) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp i zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp.
4. W przypadku Beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
5. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane. Obniżenie wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo dokonywane jest zgodnie ze Stawkami procentowymi korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowanych w zamówieniach, stanowiącymi załącznik do Wytocznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
6. Beneficjent udzielający zamówienia, o którym mowa w ust. 3 lit. a), jest zobowiązany w szczególności do upublicznienia zapytania ofertowego w BK2021, dostępnej pod adresem: [strona internetowa Bazy konkurencyjności Funduszy Europejskich](#)<sup>58</sup>.
7. Beneficjent powinien wymagać od wykonawcy, w przypadku udzielania zamówień wskazanych w ust. 3 lit. a) oraz ust. 3 lit. b), których przedmiotem są usługi cateringowe, aby:
- a) jego działalność obejmowała społeczną i zawodową integrację osób będących członkami, co najmniej jednej z poniższych grup społecznie marginalizowanych:

---

<sup>58</sup> [bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)

- i. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- ii. osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iii. osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iv. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- v. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- vi. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- vii. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- viii. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ix. osób do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
- x. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym

– pod warunkiem, że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w tiret i – x, jest nie mniejszy niż 30% osób zatrudnionych u wykonawcy albo w jego jednostce, która będzie realizowała zamówienie.

Zamawiający może żądać dokumentów lub oświadczeń potwierdzających procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w lit. a), zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

lub:

- b) w związku z realizacją zamówienia zatrudniał osobę(y) z co najmniej jednej z poniższych grup:

- i. osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- ii. osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iii. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- iv. młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
- v. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- vi. innych osób niż określone w tiret i-v, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- vii. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

W przypadku, o którym mowa w lit. b), zamawiający określa w dokumentach zamówienia liczbę i okres wymaganego zatrudnienia osób, których dotyczy ten wymóg.

W przypadku gdy zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w lit. b), w dokumentach zamówienia określa w szczególności sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę tych wymagań, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę tych wymagań oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia.

8. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.
9. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 7, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami Umowy i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
10. W przypadkach, w których w wyniku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego (przetargu) lub postępowania według zasady konkurencyjności z zastosowaniem wymagań określonych w ust. 7 nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z



postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, na wniosek Beneficjenta, IP może wyrazić zgodę na niestosowanie wymagań określonych w ust. 7 w kolejnym postępowaniu dotyczącym tego samego przedmiotu i prowadzonego na tych samych warunkach.

## § 11. KONTROLA

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny.
2. Kontrola planowa Projektu może obejmować następujące rodzaje kontroli:
  - a) kontrola w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Beneficjenta, jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że:
    - współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
    - faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z Umową i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
    - wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów w związku z realizowanym Projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi.
  - b) kontrola w miejscu realizacji Projektu prowadzona w formie wizyty monitoringowej (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji projektu, weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych. Weryfikacja projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m.in.: sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane, realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji, sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych projektem,
  - c) kontrola trwałości<sup>59</sup>, obowiązuje w odniesieniu do projektu obejmującego wydatki ponoszone jako cross-financing w rozumieniu Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 lub rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanego projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu, gdzie był realizowany projekt lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

---

<sup>59</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

3. Kontrola doraźna przeprowadzana jest w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta oraz w ramach kontroli zamówień na dokumentach. Kontrola w trybie doraźnym jest przeprowadzana z uwzględnieniem, w odpowiednim zakresie, warunków, o których mowa w wytycznych, w odniesieniu do kontroli systemowej albo weryfikacji wydatków. Zakres przedmiotowy kontroli doraźnej jest określany indywidualnie.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona w okresie, o którym mowa w § 14 ust. 16, zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 20<sup>60</sup>, w siedzibie Partnera/Partnerów<sup>61</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu i/lub każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów<sup>62</sup>, w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku projektów zakładających zlecenie usług przez Beneficjenta podmiotom trzecim dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych u tych podmiotów. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
5. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 10, Beneficjent może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 6 poprzez CST2021. IP ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
6. Beneficjent jest zawiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 2 lit. a), c) <sup>63</sup> na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
7. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP zawiadamia Beneficjenta na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym rodzaju kontroli.

---

<sup>60</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>61</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>62</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>63</sup> Dotyczy kontroli na zakończenie w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

8. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli.
9. Beneficjent jest zobowiązany w ramach kontroli planowej oraz doraźnej na miejscu:
  - a) udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - b) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
  - c) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
  - d) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
10. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
11. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
12. W trakcie kontroli Kontrolujący ma w szczególności prawo do:
  - a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
  - b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
  - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli;

- d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
  - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
  - f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
  - g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
  - h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
  - i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
  - j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
  - k) przyjmowania oświadczeń.
13. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
14. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w art. 25 ust.11 ustawy wdrożeniowej.
15. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują: osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
16. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów. Na tą okoliczność sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej do kontroli/protokole z oględzin i/lub z przyjęcia ustnych wyjaśnień i oświadczeń.
17. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
18. IP doręcza Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli Projektu lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu.

19. Instytucja kontrolująca doręcza podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną wymagającą potwierdzenia odbioru, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).
20. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji. Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany rozpoczyna bieg od dnia następnego po dniu doręczenia tej informacji.
21. Termin, o którym mowa w ust. 20 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się.
22. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
23. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 24, każdorazowo przerywa bieg terminu.
24. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
25. Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko do zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko do zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu.
26. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 20, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
27. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
28. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.

29. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska do zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
30. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
31. W przypadku projektów podlegających kontroli, wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
32. Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem korekty finansowej / pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych na zasadach określonych w § 9 Umowy lub obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich na zasadach określonych w § 2 ust. 12 Umowy
33. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 16, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości<sup>64</sup>.
34. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Podmiot realizujący projekt zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.
35. W trakcie kontroli projektu weryfikowana będzie zgodność Projektu z zasadami równościowymi – zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji.

## **§ 12. KOMUNIKACJA I WIDOCZNOŚĆ (OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I PROMOCYJNE DOTYCZĄCE WSPARCIA Z UE)**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), zapisami niniejszej umowy w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. W razie kolizji treści powyższych dokumentów, dokumenty wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.

---

<sup>64</sup> Jeśli dotyczy.

2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany do:
- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
  - 2) umieszczenia trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE w miejscu realizacji Projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
    - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,
    - b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR<sup>65</sup>.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.
  - 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
  - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:

---

<sup>65</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele Projektu,
  - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>66</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR<sup>67</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu)
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>68</sup>, informuje IZ i IP o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,

---

<sup>66</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>67</sup> Patrz przypis 65.

<sup>68</sup> Patrz przypis 65.



- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>69</sup>.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz na adres IP [wypadzenia@mcp.malopolska.pl](mailto:wypadzenia@mcp.malopolska.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
  5. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
  6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>70</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>71</sup>.
  7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust.6 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 8 do Umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6 o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu,

---

<sup>69</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>70</sup> Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

<sup>71</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/wyszukiwarka/>

następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, IZ, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
  - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz

publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

- e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
- 11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne na stronie <https://fundusze.malopolska.pl> pod adresem <https://www.fundusze.malopolska.pl/promocja>.
- 12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
- 13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów<sup>72</sup>.
- 14. Beneficjent, jeśli korzysta ze środków z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, stosuje przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 poz. 953 z późn. zm).

### **§ 13. ZMIANY W UMOWIE I PROJEKCIE**

- 1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IP za pośrednictwem CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i uzyskaniem odpowiedzi pozytywnej IP w terminie do 30 dni (od złożenia kompletnej dokumentacji), z zastrzeżeniem ust. 2. Zmiany wpływające na treść Umowy wymagają formy aneksu do Umowy.
- 2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: ..... do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki, jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego

---

<sup>72</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia ogólnego.

wniosku bez konieczności zachowania wymogów dotyczących terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1, zdaniu pierwszym. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
- b) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej/pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi.

3. W przypadku wystąpienia w Projekcie oszczędności, przekraczających 10% środków przeznaczonych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje, co do zasady, pod warunkiem zwiększenia wartości docelowych wskaźników produktu i/lub wskaźników rezultatu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowej mierzalnych wskaźników Projektu określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo renegować Umowę z Beneficjentem.
6. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45. Zmiana wymaga formy aneksu do Umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku Projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłyby to do naruszenia tych zasad oraz w Projekcie, w którym dokonano korekty finansowej.
9. W projekcie, za zgodą IP, mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które:
  - nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu; wprowadzone zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOP FEM 2021-2027, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami prawa albo
  - wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony

Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.

#### **§ 14. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego, Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
  - a) trwałości infrastruktury w okresie ..... lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta<sup>73</sup>,
  - b) trwałości rezultatów opisanych w § 17 w okresie .....<sup>74</sup>,
  - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis<sup>75</sup>.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a), za termin rozpoczęcia okresu trwałości uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu przez IP (liczony od dnia obciążenia rachunku IP). W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b), za termin rozpoczęcia okresu trwałości uważa się datę zakończenia realizacji Projektu.
3. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
  - a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region, na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
  - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
  - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
4. Obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
5. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości, o którym mowa w ust. 1 lit. a), oznacza konieczność zwrotu – na zasadach określonych w § 6 Umowy –

---

<sup>73</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>74</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>75</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.

6. W przypadku niezachowania trwałości rezultatów wskazanych w § 17 Umowy w okresie, o którym mowa w ust. 1 lit. b), IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych na zasadach określonych w § 9 Umowy.
7. W przypadku naruszenia trwałości projektu okres naruszenia trwałości projektu liczony jest do końca trwania okresu trwałości projektu. Naruszonego okresu trwałości nie można przywrócić, co oznacza, że nie będzie podlegało ponownej weryfikacji, czy Beneficjent przywrócił trwałość.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. W przypadkach braku możliwości ustalenia przez Beneficjenta daty dokonania naruszenia trwałości Projektu zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
9. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 11 Umowy.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Może być ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o sprawdzenie:

- a) występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
  - b) zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
  - c) poprawności przechowywania dokumentów,
  - d) zachowania zasad informacji i promocji projektu,
  - e) zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej<sup>76</sup>.
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.

---

<sup>76</sup> Jeśli dotyczy.

- a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub zakończenia okresu realizacji Projektu. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.
  - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane, należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP FEM 2021-2027.
  - c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
11. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przesłać poprzez CST2021.
  12. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez IP. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości Projektu lub wskaźników i celu Projektu.
  13. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach CST2021 podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
  14. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w CST2021.
  15. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
  16. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym

został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem CST2021 lub pisemnie.

17. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 16, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
18. W przypadku stwierdzenia przez IP przerwania okresu trwałości brak jest możliwości do jego wznowienia.

## **§ 15. ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. IP może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - a) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 2 lit. b);
  - b) Beneficjent realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi o których mowa § 7 ust.8 lit. b) Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych w tym nie przestrzegając przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - c) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 8;
  - d) Beneficjent pomimo wezwania nie złożył wniosku o płatność końcową;
  - e) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
  - f) Beneficjent zaprzestał działalności lub zmienił formę organizacyjno-prawną lub doszło do fuzji lub podziału podmiotu, lub został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym



charakterze lub, gdy nie przedstawił informacji, o których mowa w § 7 ust. 8 lit. c).

2. IP może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - a) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy;
  - b) Beneficjent wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z Umową;
  - c) Beneficjent uchyla się od możliwości przeprowadzenia kontroli, w tym wizyty monitoringowej przez uprawnione instytucje;
  - d) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP dokumentacji związanej z udzielonymi przez niego lub Partnera/Partnerów zamówieniami bądź wymaganych wyjaśnień/uzupełnień z nimi związanych;
  - e) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność pośrednią dla Projektu, bądź korekty wniosku o płatność pośrednią lub końcową, bądź nie złożył uzupełnień;
  - f) Beneficjent nie stosował obowiązujących zasad udzielania zamówień opisanych w § 10 Umowy lub realizował Projekt niezgodnie z tymi zasadami;
  - g) Beneficjent nie przedkłada do IP we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o które był proszony;
  - h) Beneficjent nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP, wyrażonej zgodnie z zapisami § 13;
  - i) Beneficjent odmówił podpisania aneksu do Umowy, który umożliwia realizację Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz wytycznymi;
  - j) Beneficjent naruszył trwałość Projektu;
  - k) Beneficjent nie przedstawił na żądanie IP wszelkich dokumentów; informacji i wyjaśnień związanych z kontrolą Projektu;
  - l) Beneficjent naruszył § 7 ust. 12 Umowy.
3. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron, na wniosek każdej ze stron, w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, 2 lub 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla

zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 6 Umowy.

5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym przepisów antydyskryminacyjnych, zasad równościowych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (naruszenie § 7 ust. 8 lit. b), ust. 9 lit. f), ust. 22, ust. 23 niniejszej umowy), beneficjent zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem niniejszej umowy.
6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 14.
7. Rozwiązanie umowy nie powoduje ustania obowiązków Beneficjenta wynikających z § 11, 12, 14, 18, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
8. Przepis ust. 6 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne, poza obowiązkiem archiwizacji dokumentacji, o którym mowa w §14.
9. W przypadku wypowiedzenia oraz rozwiązania umowy o dofinansowanie za porozumieniem stron do doręczeń zastosowanie mają postanowienia rozdziału 8 (art. 39-49) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 16. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

## **§ 17. WARUNKI REALIZACJI SPECYFICZNE DLA DANEGO TYPU PROJEKTU**

1. Kwota wydatków w Projekcie w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
2. Kwota wydatków w Projekcie związanych z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów (niestanowiących cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.

3. Łączna wartość wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości, o ile dotyczy, nie może przekroczyć 10%<sup>77</sup> całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Projekt zakłada zakup nieruchomości położonej w ....., która jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z następującym przeznaczeniem:  
.....<sup>78</sup>

## **§ 18. PRAWA AUTORSKIE**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera/Partnerów<sup>79</sup>.

## **§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

- 1) za datę podpisania Umowy/aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy/aneksu przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy/aneksu do siedziby IP;
- 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

---

<sup>77</sup> W przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.

<sup>78</sup> Należy wykreślić, jeśli Beneficjent nie zakłada zakupu nieruchomości.

<sup>79</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## § 20.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055), Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.);
- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytocznych.

## § 21.

Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP.

## § 22.

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP.

## § 23.

Umowa wchodzi w życie w dacie jej podpisania.

## § 24.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu IGA i CST2021, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta<sup>80</sup>;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie (o sumie kontrolnej: .....);

---

<sup>80</sup> Jeśli dotyczy

3. Załącznik nr 3: Zasady przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>81</sup>;
6. Załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
7. Załącznik nr 7: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia umowy w zakresie zarządzania projektem;
8. Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
9. Załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+<sup>82</sup>.

Podpisy:

.....  
Instytucja Pośrednicząca

.....  
Beneficjent

---

<sup>81</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>82</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

## Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie Projektu

### Zasady przetwarzania danych osobowych

#### I. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) administrator danych osobowych:  
Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego,  
Instytucja Pośrednicząca – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,  
minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego,  
Beneficjent;
- 2) centralny system teleinformatyczny (CST2021) – system, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 3) dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO:  
pracowników Beneficjenta, pracowników partnera(ów), uczestników projektów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych,  
przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
- 4) dokument – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
- 5) IGA – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z CST2021 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów oraz zawieraniem umów;
- 6) przetwarzanie danych osobowych – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub

łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;

- 7) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z późn. zm.;
- 8) ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;

## **II. Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:**

**Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:**

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w MCP:

[dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl).

### **III. Cele przetwarzania danych**

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

#### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa**

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeniowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia 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.

#### **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

#### **VI. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

#### **VII. Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.



## **IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT, w tym usług chmurowych w ramach pakietu Microsoft Office 365.

## **X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

## **XI. Udostępnianie**

Na podstawie art.89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

## **III. Zasady:**

### **§ 1**

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej.

### **§ 2**

Na podstawie art. 88 ustawy wdrożeniowej każda z instytucji wskazanych w artykule pełni funkcję administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027. Administrator może przetwarzać dane osobowe tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji ciężących na nim zadań wynikających z rozporządzeń oraz ustawy wdrożeniowej. Obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakresu oznacza, że przetwarzanie danych osobowych nadmiarowych lub nieadekwatnych do celu ich przetwarzania stanowi naruszenie obowiązujących przepisów RODO.

### **§ 3**

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej IP przysługuje dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez innych administratorów w programie, które zostały pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych.

### **§ 4**

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.
3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu został określony w załączniku nr 1.

## § 5

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 4 ust. 2 pkt 6), art. 8, art. 14, art. 15-19, art. 34, art. 36, art. 44, art. 80 – 85, art. 87 – 93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027; art. 61 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 61 ust. 4, art. 64, art. 67 ust. 1, art. 189 ust. 3b i 3e i art. 207 ust. 9 i 12a ustawy o finansach publicznych; art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności; art. 4, art. 5, art. 28-34, art. 69, art. 72 oraz Załączniki: XI, XII, XIV, XV, XVII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne); Załączniki: I, II, III, IV rozporządzenia 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; art. 41 par. 1 ustawy z dnia z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

## § 6

IP jest zobowiązana do wykorzystywania pozyskanych danych osobowych tylko do celów związanych z realizacją programu.

## § 7

IP jako administrator danych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych, a także w zakresie systemów informatycznych stosowania wszystkich niezbędnych zabezpieczeń mających na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych.

## § 8

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do zapewnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

## § 9

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie Programu. Tym samym ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to zarówno dostępu w wersji dokumentowej jak i do systemów elektronicznych, m. in. Lokalnego Systemu Informatycznego (IGA) oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

#### § 10

W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik nr 6 do Umowy.

#### § 11

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administratora w rozumieniu RODO, w tym wypełnienia obowiązku informacyjnego.

#### § 12

1. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent będzie w szczególności:
  - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system CST2021 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IP,
  - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
  - 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
2. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;
- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

### § 13

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

- 1) załącznik nr 1: Zakres przetwarzanych danych osobowych;
- 2) załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu<sup>1</sup>.

2. Zmiana Zakresu przetwarzanych danych osobowych nie wymaga aneksowania umowy, ale wymaga poinformowania Beneficjenta.

---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy

## Załącznik nr 1 do Zasad przetwarzania danych osobowych

### Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Pośredniczącą

#### Kategoria osób:

wnioskodawcy,

pracownicy wnioskodawców,

potencjalni wnioskodawcy,

pracownicy potencjalnych wnioskodawców,

beneficjenci,

pracownicy beneficjentów,

podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,

osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,

personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,

dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,

dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),

osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku

z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,

pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,

biegli powołani w trybie art. 84 k.p.a.,

biegli wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,

osoby składające zeznania w charakterze świadków/ osoby składające wyjaśnienia/

osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,

osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,

osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,

osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE,

członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021-2027.

### **Zakres danych osobowych:**

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:  
imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:  
wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.
5. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.

## Załącznik nr 2 do Zasad przetwarzania danych osobowych:

### Oświadczenie uczestnika projektu

#### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>2</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....

nr .....

oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków; administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „.....” jest Beneficjent ..... z siedzibą .....

Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeniowa),
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia

---

<sup>2</sup> Należy dostosować pod kątem tylko tych zbiorów danych osobowych, w których przetwarzane są dane uczestnika projektu.

Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),

- 3) rozporządzenia 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;
3. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu .....  
....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
4. moje dane osobowe zostały udostępnione beneficjentowi realizującemu projekt – ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również przekazane specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
5. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>3</sup>;
6. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
8. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
10. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;

---

<sup>3</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)



11. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

- działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;
- u Beneficjenta:.....

12. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojej sytuacji społecznej lub zawodowej (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu).

Miejscowość i data, czytelny podpis uczestnika projektu

## Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa i nr projektu

### HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Harmonogram płatności											Dofinansowanie		Wydatki inwestycyjne		Wydatki bieżące		
l.p	Kwota transzy dofinansowania			Okres za jaki składany jest wniosek o płatność od - do						Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia		0,00					
	Ogółem	W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 2)	W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 2 i 3)	Dzień	Miesiąc	Rok	Dzień	Miesiąc	Rok	Ogółem	W tym kwota dofinansowania	UE	BP	UE	BP	UE	BP
	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>	<b>3a</b>	<b>3b</b>	<b>4a</b>	<b>4b</b>
...			0														
...			0														
...			0														
...			0														

## Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie Projektu

---

(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT<sup>1</sup>

W związku z przyznaniem ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny) ..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na realizację projektu ..... (nazwa i nr projektu) ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu..... (nazwa i nr projektu) ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>2</sup> przez ..... (nazwa

---

<sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR oraz projektów o całkowitej wartości poniżej 5 mln EUR w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o pomoc de minimis). Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Zmodyfikowane oświadczenie na etapie realizacji projektu dotyczy również podmiotów wykorzystujących do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu/uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

<sup>2</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

Beneficjenta/Partnera)<sup>3</sup>, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT<sup>4</sup>.

Jednocześnie ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w projekcie.

(nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

---

(Czytelny podpis osoby/osób składającej/składających oświadczenie)

---

<sup>3</sup> Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

<sup>4</sup> Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 6 umowy.

## Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie Projektu

### Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta<sup>1</sup>

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:	
Ja, niżej podpisany/podpisana ..... oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania</li> <li>▫ Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania<sup>2</sup>.</li> </ul>	
..... Data, Podpis osoby uprawnionej	
..... Data, Podpis Beneficjenta	

<sup>1</sup> Opracowano na podstawie Załącznika nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027

<sup>2</sup> Pozostawić, jeżeli dotyczy.

## Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie Projektu

### Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem

#### I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z Umowy.

1. Zgodnie z pkt 11 podrozdziału 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 – IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem EFS+.
2. Kategorie naruszeń Umowy uznanych przez IP za rażące oraz stawki (punkty) procentowe przyporządkowane poszczególnym kategoriom rażącego naruszenia Umowy są określone w części II niniejszego załącznika.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, dla którego w części II niniejszego załącznika nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.
4. W przypadku stwierdzenia w ramach projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Umowy, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich podlega sumowaniu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. IP, po dokonaniu analizy, może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
  - 1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie Umowy, wynika z okoliczności od niego niezależnych,
  - 2) na wniosek lub z urzędu po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, przed ich faktycznym obniżeniem,o czym informuje Beneficjenta pisemnie.
6. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
  - 1) dotyczy wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie;
  - 2) dotyczy wniosków o płatność jeszcze niezatwierdzonych tj.: należy dokonać wyrównania wartości kosztów pośrednich wynikających z nowej stawki procentowej w stosunku do wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie. Powyższe faktyczne pomniejszenie wartości kosztów pośrednich we wnioskach o płatność, w związku z obniżeniem stawki procentowej zgodnie z niniejszym załącznikiem, powinno dotyczyć wniosków o płatność niezatwierdzonych. W przypadku, gdy obniżenie

stawki ryczałtowej kosztów pośrednich spowoduje zmniejszenie wartości kosztów pośrednich na wnioskach o płatność już zatwierdzonych (kwota pomniejszenia wynikająca z obniżenia stawki procentowej przewyższa wartość kosztów pośrednich możliwych do rozliczenia we wnioskach o płatność jeszcze niezatwierdzonych) – konieczne jest nałożenie korekty finansowej zgodnie z § 9 ust. 3 lit. c) Umowy.

7. O obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich IP informuje Beneficjenta w:
  - 1) informacji pokontrolnej (po kontroli lub wizycie monitoringowej) – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1 oraz 6-7 tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”;
  - 2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1-5 oraz 7, tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”,  
- w zależności od tego, w ramach której procedury rażące naruszenie Umowy zostanie stwierdzone.
8. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP zawartych w:
  - 1) informacji pokontrolnej – na zasadach określonych w § 11 ust. 20 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia na zasadach określonych w § 11 Umowy;
  - 2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – przy odpowiednim stosowaniu § 9 ust. 7 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia stosując odpowiednio zapisy § 5 ust. 32 Umowy.
9. Informacja IP uwzględniająca obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać w tym zakresie:
  - a) informację o kategorii rażącego naruszenia Umowy, o której mowa w części II niniejszego załącznika, ze wskazaniem stawki procentowej, o którą została obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich;
  - b) informację, których wniosków o płatność obniżenie stawki dotyczyły;
  - c) uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9.
10. IP na wniosek Beneficjenta lub z urzędu, po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, może w maksymalnym terminie do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność podjąć decyzję o przywróceniu poziomu stawki ryczałtowej kosztów

pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, o czym informuje Beneficjenta pisemnie. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.

**II. Kategorie oraz stawki procentowe stosowane przy obniżaniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta Umowy w zakresie zarządzania projektem**

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy – stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez IP, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.  Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.
3.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z umową	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:  0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 zł, za dzień.  W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się.  Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub



Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
		dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym Umowy, ale zostało to uzgodnione z IP.
4.	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność (4 i więcej obiegów) lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub</li> <li>• nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub</li> <li>• wprowadza dane do CST2021 z błędami</li> </ul>	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</li> </ul> <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</li> </ul> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
5.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli (wg treści informacji pokontrolnej), które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.
6.	W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. e) (zamieszczania na stronie internetowej projektu, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub aktualizacji)	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 10 000 zł za niezrealizowaną wizytę monitoringową</li> </ul>

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
	wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 50 000 zł za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową
7.	Organizacja biura projektu niezgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie (w szczególności w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kadry projektu lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu lub faktyczny brak prowadzenia biura projektu).	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.

## Załącznik nr 8 do Umowy o dofinansowanie Projektu

### Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e. cel lub cele projektu,</li> <li>f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g. wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> </ul>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	<p>h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §12 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e. cel lub cele projektu,</li> <li>f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g. wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §12 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <p>a. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 12 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 12 ust. 2 pkt 2 umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w § 12 ust.11 Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub</p>	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	<p>plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 12 ust. 2 pkt 3 umowy)</p>	<p>elektronicznego wyświetlacza</p> <p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w § 12 ust.11 Umowy</p> <p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	<p></p> <p>0,25%</p> <p>0,25%</p>
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 12 ust. 2 pkt 5 umowy)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%

## Załącznik nr 9 do Umowy o dofinansowanie Projektu

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....  
oświadczam, że nie biorę udziału w innym projekcie aktywizacji społeczno-  
zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
oraz zobowiązuję się, że do momentu zakończenia wsparcia w ww. projekcie nie  
będę uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej  
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Miejscowość i data

Czytelny podpis uczestnika/uczestniczki projektu

## Załącznik nr 5b do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Umowa o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Umowa nr: .....

o dofinansowanie Projektu: [Tytuł Projektu] w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, **Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, typ projektu: C. Dwujęzyczny maluch.**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w ..... [miejsce zawarcia Umowy] w dniu ..... zwana dalej Umową.

Strony Umowy:

#### **„Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027”:**

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

Instytucję Pośredniczącą reprezentuje:

Rafał Solecki – Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości,

#### **„Beneficjent”:**

..... [Nazwa i adres siedziby Beneficjenta Projektu, NIP, a gdy posiada – również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej].

Beneficjenta reprezentuje:

.....

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy.



## § 1.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP (AMI)” – oznacza to pracownika w IP realizującego zadania określone w Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 2) „BK2021” – oznacza to narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
- 3) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021)” – oznacza to system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS;
- 4) „Danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.);
- 5) „Dniach” – oznacza to dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej Umowy zastrzeżono inaczej;
- 6) „Dofinansowaniu” – oznacza to finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu;
- 7) „Działaniu” – oznacza to **Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego** w ramach Programu;
- 8) „EFS+” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 9) „Finansowaniu UE” – oznacza to środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust 1 ustawy o finansach publicznych;
- 10) „Formie elektronicznej” – oznacza to przekazywanie za pośrednictwem CST2021 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 14;
- 11) „Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027" (IP)” – oznacza to Instytucję Pośredniczącą programu FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;

- 12) „Instytucji Zarządzającej FEM 2021-2027” (IZ)” – oznacza to Instytucję Zarządzającą programem FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu;
- 13) „Korekcie finansowej” – oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- 14) „Kwalifikowanym podpisem elektronicznym” – oznacza to podpis elektroniczny w rozumieniu:
- a) 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 (Dz.U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, s.73) 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
  - b) art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 422), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
- 15) „Nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to każde naruszenie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 16) „Oczywistym błędem pisarskim lub rachunkowym” - oznacza to:
- a) oczywisty błąd pisarski – niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
  - b) oczywisty błąd rachunkowy – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;
- 17) „Okresie rozliczeniowym” – oznacza to określony w harmonogramie płatności przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;

- 18) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 19) „Podmiocie objętym wsparciem” – oznacza to podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 20) „Podmiocie realizującym Projekt” – oznacza to jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt tj. ....  
(nazwa i adres podmiotu realizującego Projekt)<sup>2</sup>;
- 21) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – oznacza to pomniejszenie, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 22) „Priorytecie” – oznacza to **Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego**;
- 23) „Programie” (FEM 2021-2027) – oznacza to 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 roku oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 w dniu 30 grudnia 2022 roku;
- 24) „Projekcie” – oznacza to 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 wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 25) „Przerwaniu biegu terminu” – oznacza to sytuacje, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
- 26) „Przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie,

---

<sup>2</sup> Podmiotem realizującym projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Należy wykreślić, jeśli w projekcie nie występuje podmiot realizujący projekt.

dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04 z późn. zm.);

27) „Rachunku bankowym IP” – oznacza to wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/wskazane przez IP, służący/służące do obsługi środków BP;

28) a) „Rachunku bankowym transferowym” – oznacza to rachunek bankowy Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub podmiotem realizującym Projekt jest jednostka organizacyjna Beneficjenta,  
nr.....<sup>3</sup>;

b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” – oznacza to wyodrębniony rachunek bankowy/rachunki bankowe Beneficjenta/Podmiotu realizującego Projekt, z którego/których wydatkowane są środki w Projekcie, nr .....

c) „Rachunku bankowym transferowym na realizację zadania publicznego” – oznacza to rachunek bankowy Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki dla organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której/którym Beneficjent powierzył realizację zadań w Projekcie, nr .....

29) „Regulamin bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021)” – oznacza to dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na [stronie FEM 2021-2027](#)<sup>5</sup>;

30) „RODO” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. L UE z 2016 r., poz. 119, s. 1 z późn. zm.);

---

<sup>3</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>4</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

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

- 31) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. L, z 2021 r., poz. 231, s. 159 z późn. zm.);
- 32) „Stronie internetowej IP/IZ FEM 2021-2027” – oznacza to adres [strony internetowej FEM 2021 – 2027](#)<sup>6</sup>;
- 33) „Stronie internetowej – portalu” – oznacza to adres strony: [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>7</sup>;
- 34) „Systemie IGA” – oznacza to system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej Systemu IGA](#)<sup>8</sup>. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu;
- 35) „SZOP FEM 2021-2027” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr ..... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ..... r. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Priorytetów lub jego zmiany są stosowane;
- 36) „Uczestniku Projektu” – oznacza to osobę fizyczną bez względu na wiek bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 37) „Ustawie Ufp” (Ufp) – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 38) „Ustawie Pzp” (Pzp) – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- 39) „Ustawie wdrożeniowej” – oznacza to 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);

---

<sup>6</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>7</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

<sup>8</sup> <https://iga.malopolska.pl>

- 40) „Wkładzie własnym” – oznacza to środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), zgodny w szczególności z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym,
  - b) SZOP FEM 2021-2027,
  - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 41) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – oznacza to 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 których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 42) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – oznacza to środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 43) „Wstrzymaniu biegu terminu” – oznacza to sytuację, w której po zaistnieniu przesłanki bieg terminu ulega zawieszeniu i po jej ustaniu następuje wznowienie biegu terminu;
- 44) „Wydatkach kwalifikowalnych” – oznacza to wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym,
  - c) Ustawą wdrożeniową,
  - d) SZOP FEM 2021-2027, o którym mowa w § 1 pkt 35,
  - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f,
  - f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45;
- 45) „Wytycznych” – oznacza to wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na Portalu Funduszy Europejskich, w szczególności:

- a) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia .....
  - b) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia .....
  - c) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia .....
  - d) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia .....
  - e) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia .....
  - f) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia .....
  - g) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia .....
  - h) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia .....
  - i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia .....
- 46) „Zamówieniu” – oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 lub ustawą Pzp, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach programu FEM 2021-2027;
- 47) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w Umowie.

## **§ 2. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerem /Partnerami<sup>9</sup> zobowiązuje/zobowiązują się do jego realizacji zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 12 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz z zatwierdzonym po zmianach wnioskiem o dofinansowanie.

---

<sup>9</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku, w trakcie realizacji, po zakończeniu realizacji Projektu lub w okresie trwałości Projektu<sup>10</sup>.
4. W ramach Projektu zostały/nie zostały<sup>11</sup> uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis<sup>12</sup>.
5. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
6. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie: ..... PLN (słownie: .....). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>13</sup> w związku z realizacją Projektu.
  - 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem:
    - a) Finansowanie UE w kwocie: ..... PLN (słownie: .....), nieprzekraczające ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
    - b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu<sup>14</sup>.
  - 2) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis wynosi ..... PLN (słownie: .....) co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu <sup>15</sup>.
  - 3) Dofinansowanie udzielone<sup>16</sup>:

---

<sup>10</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>12</sup> Dotyczy pomocy publicznej/pomocy de minimis występującej w Projekcie na I poziomie.

<sup>13</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>14</sup> W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

<sup>15</sup> W sytuacji, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.

<sup>16</sup> Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy, dodając kolejne podpunkty. Punkt należy wykreślić, jeśli w Projekcie nie występuje na I poziomie pomoc publiczna/pomoc de minimis.



- a) .....<sup>17</sup> w kwocie ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu, stanowi pomoc .....<sup>18</sup> zgodnie z.....<sup>19</sup>.
- 4) Beneficjent oraz Partner/Partnerzy<sup>20</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 6.
7. Wkład własny Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>21</sup> wynosi: ..... PLN (słownie: .....), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego lub braku możliwości jego wniesienia w kwocie, o której mowa w ust. 7, IP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 6 w zdaniu pierwszym, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 6 pkt 1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wskazany w ust. 7 procent wydatków kwalifikowalnych Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SZOP FEM 2021-2027, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
11. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich<sup>22</sup>, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 5 ust. 14 i § 9 ust. 6.
12. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich

---

<sup>17</sup> Należy wskazać podmiot, któremu udzielana jest pomoc publiczna/pomoc de minimis (Beneficjent/Partner). W przypadku udzielania w ramach Projektu pomocy publicznej/pomocy de minimis kilku podmiotom, należy wymienić wszystkie podmioty ze wskazaniem kwot i rodzaju pomocy poprzez dodanie kolejnych podpunktów.

<sup>18</sup> Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

<sup>19</sup> Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.

<sup>20</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>21</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>22</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność. IP w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, na zasadach określonych w „Taryfikatorze korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”, stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy. Taryfikator, o którym mowa w zdaniu drugim, zawiera w szczególności kategorie rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem oraz wartość stawki procentowej, o którą IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich.

13. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w projekcie jest powiązana z całkowitą wartością projektu. Podatek VAT jest kwalifikowalny w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR<sup>23</sup>, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta i/lub Partnera lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu.
14. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania Projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.
15. Niezależnie od całkowitej wartości projektu, w przypadku projektów, gdzie występuje pomoc publiczna udzielana przez IP, podatek od towarów i usług VAT podlegający zwrotowi jest niekwalifikowalny. Nie dotyczy to projektów, gdzie wskazano pomoc de minimis. W przypadku, gdy w projekcie występuje pomoc publiczna udzielana przez IP, konieczne jest złożenie przez Beneficjenta i/lub Partnera oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy<sup>24</sup>.
16. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
17. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.

---

<sup>23</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

<sup>24</sup> Oświadczenie dotyczy wszystkich projektów objętych pomocą publiczną, niezależnie od wartości projektu. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości projektu.

### **Kwoty ryczałtowe**

18. Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - a) za wykonanie zadania ..... kwota ryczałtowa wynosi: .....
  - b) za wykonanie zadania ..... kwota ryczałtowa wynosi: .....
19. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
  - a) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 18 lit. a) są:
    - i. dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
    - ii. załączane do wniosku o płatność: .....
  - b) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 18 lit. b) są:
    - i. dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
    - ii. załączane do wniosku o płatność: .....
20. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 18 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
  - a) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 18 lit. a) [Nazwa wskaźnika i jego wartość];
  - b) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 18 lit. b) [Nazwa wskaźnika i jego wartość].
21. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 20 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 45 lit. f i w § 5 ust. 35 - 41.
22. Wydatki bezpośrednio zadeklarowane przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która została uznana za nierozliczoną są niekwalifikowalne.
23. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 20, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 4 lit. f i w § 5 ust. 35 - 41.
24. Wkład własny jest wnoszony odpowiednio do realizowanych zadań i rozliczany jest proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego w całkowitej wartości

Projektu. Wkład własny uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w § 2 ust. 7, pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 18<sup>25</sup>.

25. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem) oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytocznych wskazanych w § 1 pkt 45 lit. f lub Umowie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
26. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w ust. 18, niezgodnie z zakresem lub standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w ust. 20, IP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.

### **§ 3. OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

1. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2021 r., z wyłączeniem Projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
2. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
3. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po okresie realizacji Projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem. Nie dotyczy to kwot ryczałtowych, o których mowa w § 2 ust. 18.

### **§ 4. SYSTEM INFORMATYCZNY**

1. Beneficjent<sup>26</sup> od daty zawarcia Umowy zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP. Wykorzystanie CST2021 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
  - a) wniosków o płatność,
  - b) harmonogramów płatności,
  - c) danych uczestników Projektu i podmiotów objętych wsparciem,

---

<sup>25</sup> W przypadku, gdy Beneficjent rozliczy tylko niektóre z kwot ryczałtowych wymienionych w ust. 18 wkład uznaje się za wniesiony tylko w części odpowiadającej rozliczonym kwotom.

<sup>26</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

- d) przechowywania wybranych informacji o zamówieniach publicznych<sup>27</sup> i kontraktach powiązanych z Projektem w zakresie wynikającym z załącznika XVII do Rozporządzenia ogólnego,
  - e) przechowania wybranych informacji o osobach zatrudnionych do realizacji Projektów,
  - f) przechowywania wybranych informacji o projektach grantowych i instrumentach finansowych dotyczących zamówień publicznych<sup>28</sup>,
  - g) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zwalnia Beneficjenta<sup>29</sup> z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  3. Beneficjent<sup>30</sup> i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
  4. Beneficjent<sup>31</sup> ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów CST2021 przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do CST2021.
  5. Beneficjent<sup>32</sup> wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu w CST2021 czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do IP. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Umowy.
  6. Beneficjent<sup>33</sup> zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w CST2021, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją wynikającą z § 1 pkt 14

---

<sup>27</sup> Jeśli dotyczy

<sup>28</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>29</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>30</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>31</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>32</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>33</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

- lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywanie wniosków o płatność. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w CST2021 osobom nieupoważnionym.
7. Wszystkie dokumenty, inne niż wniosek o płatność, wysłane w toku realizacji niniejszej Umowy za pośrednictwem CST2021, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 14. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem CST2021, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na konto Beneficjenta lub IP w CST2021, z zastrzeżeniem § 10 ust. 18.
  8. Beneficjent<sup>34</sup> zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 29.
  9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), o którym mowa w § 1 pkt 29.
  10. W przypadku braku dostępu do CST2021 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [Administrators Merytorycznego w IP](#)<sup>35</sup>. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP - proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
  11. O usunięciu awarii CST2021 IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych, wskazanych w Załączniku nr 6 do Umowy. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
  12. Przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu CST2021 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
    - a) zmiany treści Umowy (zawieranie aneksów), z wyłączeniem zmian harmonogramów płatności,
    - b) wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy,

---

<sup>34</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>35</sup> [ami.femp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)

- c) ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy oraz zabezpieczenia zaliczki, o których mowa w § 8 Umowy,
  - d) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 34 i w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub decyzji o zapłacie odsetek.
13. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z CST2021 Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi od Administratora Merytorycznego w IP lub w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich w Małopolsce. Wykaz Punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>36</sup>.

## **§ 5. ZASADY PRZEKAZYWANIA DOFINANSOWANIA – OGÓLNE**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1 przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy<sup>37</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 18, w tym:
  - a) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego;
  - b) przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza się z wykonanych zadań poprzez wniosek o płatność.
4. Na wniosek Beneficjenta IP FEM może wyrazić zgodę na zmianę harmonogramu składania wniosków o płatność, co nie wymaga formy aneksu do Umowy. W uzasadnionych przypadkach IP FEM może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych informacji o postępie rzeczowo-finansowym Projektu.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na odpowiedni rachunek bankowy określony w § 1 pkt 28.
6. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być

---

<sup>36</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>37</sup> Jeśli dotyczy.

dokonywane za pośrednictwem odpowiedniego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 28, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>38</sup>.

7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie każdego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 28. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz niniejszą Umową i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, składany jest niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
10. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 15 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP. Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków w ww. terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 6.
11. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną udzielaną przez IP/pomoc de minimis udzielaną przez IP lub Beneficjenta w ramach realizacji Programu mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z Beneficjentem/Uczestnikiem Projektu<sup>39</sup>.
12. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
13. Wydatki bezpośrednio rozliczone zgodnie z kwotą ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
14. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 16:

---

<sup>38</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>39</sup> W przypadku, gdy pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent lub Partner.



- 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest zgodnie z artykułem 74 Rozporządzenia ogólnego, w wysokości określonej w harmonogramie, po zatwierdzeniu pierwszego wniosku o płatność. Warunkiem wypłaty transzy jest wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 8<sup>40</sup>;
- 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są:
  - a) po złożeniu wniosku o płatność częściowo lub w całości rozliczającego ostatnią otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n), potwierdzającego realizację Projektu i zasadność wypłaty kolejnej transzy;
  - b) po zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania<sup>41</sup> (n-1);
  - c) zgodnie z artykułem 74 Rozporządzenia ogólnego.
15. Beneficjent otrzyma należną kwotę nie później niż w terminie 80 dni, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych. Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają IP ustalić, czy ujęta we wniosku o płatność kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu płatności.
16. Wypłata transz uzależniona jest od otrzymania środków z Komisji Europejskiej. Beneficjent oświadcza, że rozumie i akceptuje ryzyko związane z możliwością braku wypłaty środków, o których mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegować harmonogram płatności i harmonogram realizacji Projektu, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 i § 7 ust. 1 lit. d.
17. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Odsetki zwracane są na rachunek wskazany przez IP.
18. W przypadku braku zwrotu odsetek, w terminie o którym mowa w ust. 17, wzywa się Beneficjenta do ich zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
19. Beneficjenci, którym w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki pochodzące ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego, zobowiązani są do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w art.

---

<sup>40</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>41</sup> Zapis ten nie ma zastosowania przy przekazywaniu pierwszej i drugiej transzy dofinansowania.

181 ustawy o finansach publicznych. Niewykorzystana część dotycząca współfinansowania krajowego z budżetu państwa podlega zwrotowi w terminie określonym w art. 168 ustawy o finansach publicznych. IP po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz o terminie zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania. Od kwot zwróconych po ww. terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

20. Zapisy ust. 19 nie mają zastosowania do dofinansowania przekazywanego z finansowania UE.

### **Wniosek o płatność**

21. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 9, 10 i 25, co do zasady raz na trzy miesiące, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, raz na sześć miesięcy.
22. IP zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
23. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - a) informacji o wszystkich Uczestnikach i podmiotach objętych wsparciem Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 3 do Umowy i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d;
  - b) dokumentów wskazanych w § 2 ust. 19.
24. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 25, Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP wskazane przez nią inne dokumenty związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w terminie 7 dni od dnia wezwania.
25. Beneficjent składa wniosek o płatność w CST2021 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. a, d oraz dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 19.
26. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, m.in. w zakresie oczywistych błędów lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
27. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 19.

28. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 7 dni.
29. Nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów we wniosku o płatność w terminie wskazanym w ust. 30 może skutkować wycofaniem wniosku o płatność albo zatwierdzeniem wniosku o płatność wyłącznie w kwocie wydatków uznanych za kwalifikowalne.
30. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność IP przekazuje Beneficjentowi, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
31. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, co do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, Beneficjent, zgodnie z art. 26 ust. 9 Ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń, stosuje się odpowiednio zapisy § 9. W przypadku końcowego wniosku o płatność złożenie przez Beneficjenta pisemnych umotywowanych zastrzeżeń jest możliwe jedynie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność.
32. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
33. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki rozumianego jako wykazanie we wniosku o płatność kwot ryczałtowych rozliczających zaliczkę i/lub zwrot nierozliczonej kwoty ryczałtowej na rachunek bankowy IP FEM najpóźniej w określonym w Umowie terminie złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwoty ryczałtowe wskazane we wniosku o dofinansowanie bądź niezwrócenia nierozliczonej kwoty ryczałtowej w terminie 14 dni od terminu rozliczenia zaliczki, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki. Wysokość odsetek określona będzie jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki na zasadach określonych w art. 189 Ustawy ufp, zgodnie z ust. 34. Przy rozliczeniu zaliczki należy uwzględnić zasady określone w ust. 14.
34. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 33, MCP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 Ustawy ufp lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę tych odsetek, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, MCP wydaje decyzję o zapłacie odsetek, o której mowa w art. 189 ust. 3b Ustawy ufp. Od decyzji tej przysługuje Beneficjentowi odwołanie do IZ FEM za pośrednictwem IP FEM. W przypadku, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia

ostatecznej decyzji, IP FEM podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

### **Reguła proporcjonalności**

35. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych wynikających z wniosku o dofinansowanie, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
36. Założenia merytoryczne Projektu, o których mowa w ust. 35, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie.
37. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
38. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/których założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
39. IP może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów Projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.
40. IP może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
  - a) wystąpienia siły wyższej,
  - b) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
41. Reguły proporcjonalności, określonej w § 5 ust. 35, nie stosuje się do wskaźników, o których mowa w § 2 ust. 20.

### **§ 6. ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU ŚRODKÓW**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1. W przypadku wyrażenia zgody na pomniejszenie płatności o dochodzone środki, kwota płatności zostanie pomniejszona o należność główną wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia wpływu do MCP pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej płatności. Beneficjent zobowiązany jest do zasilenia konta projektowego kwotą odpowiadającą wartości odsetek od kwoty nieprawidłowości, której dotyczy pomniejszenie.
3. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
4. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IP wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe IP w terminie do 7 dni, licząc od daty przelewu. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IP konieczne jest, aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane: numer Projektu, numer i data wezwania do zwrotu środków, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ustawie o finansach publicznych – numer decyzji.
5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o ile Beneficjent nie dokonał uprzednio dobrowolnie zwrotu środków w całości wraz z należnymi odsetkami.
6. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, na wskazany przez IP rachunek bankowy.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ za pośrednictwem IP.
10. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków

przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich<sup>42</sup>.

11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) i odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).
12. IP w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 8.

## **§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA**

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą CST2021 m.in.:
  - a) wniosków o płatność,
  - b) harmonogramów płatności;
  - c) danych uczestników Projektu i/lub podmiotów obejmowanych wsparciem zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie i należy je co do zasady wykazać w Systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;
  - d) szczegółowego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny w formie wskazanej przez IP lub jego aktualizacji po ww. dacie o ile dotyczy;
  - e) dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 19.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt. 45, w tym zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, mając na względzie następujące zasady:
  - a) w przypadku zmiany wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem lit. b i c;
  - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c i d;
  - c) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f wprowadza

---

<sup>42</sup> Zapisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki w ramach zadeklarowanych kwot ryczałtowych nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;

- d) każda wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. f jest stosowana od dnia ogłoszenia komunikatu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
  - e) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w Umowie (§ 1 pkt 45) chyba, że strony Umowy określą inaczej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
  4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach FEM 2021-2027 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację ww. Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.
  5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach FEM 2021-2027 dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6.
  6. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
  7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, oznaczające w szczególności:
    - a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
    - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE;

- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE;
  - d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
  - e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
  - f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich Projektu oraz kosztach bezpośrednich Projektu;
  - g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego Projektu lub części Projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do:
- a) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją i kontrolą Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości<sup>43</sup>, w terminie określonym w wezwaniu;
  - b) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu, w tym przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - c) poinformowania IP o zaprzestaniu działalności, zmianie formy organizacyjno-prawnej, fuzji, podziale podmiotu, złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, umorzeniu prowadzonej względem niego egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności;
  - d) poinformowania IP o każdorazowej zmianie adresu do korespondencji. W przypadku zaniedbania tego obowiązku wszelka korespondencja IP

---

<sup>43</sup> Jeśli dotyczy.



kierowana do Beneficjenta na nieaktualny adres będzie uznawana za doręczoną.

9. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
  - a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;
  - b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogram realizacji zadań merytorycznych zgodnie z § 7 ust. 1 lit. d);
  - c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
  - d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów<sup>44</sup>;
  - e) zbieranie danych uczestników Projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. g);
  - f) zapewnienie stosowania zasad równościowych: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. c);
  - g) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.
10. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 14 ust. 2.
12. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy są zobowiązani do współpracy z IZ, IP oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent oraz Partner/Partnerzy są zobowiązani do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Ponadto Beneficjent oraz Partner/Partnerzy wskazują w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.

---

<sup>44</sup> Jeśli dotyczy.

13. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy.
14. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów<sup>45</sup>.
15. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Beneficjent weryfikuje ten fakt na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do Projektu.
16. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa.
17. W chwili przyznawania pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek weryfikacji limitów pomocy de minimis, wydawanie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis oraz obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis, wynikający z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/Partnerów.
18. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
19. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.

---

<sup>45</sup> Jeśli dotyczy.

20. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w Umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
21. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu) oraz do realizacji Projektu w oparciu o Wytoczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, mając w szczególności na względzie Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
22. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) KPON oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.) KPP w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Beneficjenta.
23. Jeżeli Beneficjent/Partner realizował Projekt, lub jego część, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi o których mowa w § 7 ust.8 lit. b) Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, w przypadku uchylenia się Beneficjenta/Partnera od realizacji działań naprawczych, IP FEM może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne, lub może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia.
24. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w tym poprzez możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. c.
25. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylenia się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IP może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
26. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania art. 51 Rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2022 r. Nr 111, str. 1 z późn. zm.), a w szczególności zakazu udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50% są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.

27. Beneficjent zobowiązuje się w okresie realizacji Projektu do prowadzenia biura Projektu (w tym w ramach własnej siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej formy działalności) na terenie województwa małopolskiego z przechowywaną pełną dokumentacją wdrażanego Projektu oraz zapewnienia uczestnikom Projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą Projektu – w sposób systematyczny i regularny. Powyższe oznacza, że:
- a) biuro Projektu jest dostępne (zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) oraz czynne w godzinach pracy Beneficjenta co najmniej od poniedziałku do piątku (minimum 6 godzin dziennie z dostępnym co najmniej jednym pracownikiem);
  - b) w biurze Projektu realizowane są zadania personelu Projektu odpowiedzialnego za faktyczną realizację i zarządzanie Projektem, w tym personelu upoważnionego do reprezentowania Beneficjenta.
28. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z IP w celu zapewnienia, że żaden z uczestników Projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+. W szczególności Beneficjent na etapie rekrutacji wymaga od uczestników złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Umowy<sup>46</sup>.

## **§ 8<sup>47</sup>. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY**

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy .....na kwotę nie mniejszą niż ..... PLN (słownie: .....), stanowiącą 150% najwyższej transzy dofinansowania Projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy składane jest przez Beneficjenta w dniu jej podpisania, a najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, nie przekracza 10 000 000 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

---

<sup>46</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>47</sup> Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, § 8 nie ma zastosowania do 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. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, § 8 należy wykreślić.

Europejskiej lub jest instytutem badawczym, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 498 z późn. zm.) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową<sup>48</sup> (załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu).

4. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 3 nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z następujących form zabezpieczeń<sup>49</sup>:
- 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku
- zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.

---

<sup>48</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>49</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

5. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 zdanie pierwsze, przekracza 10 000 000 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest na wartość 150% najwyższej transzy dofinansowania, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IP<sup>50</sup>:
- 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
6. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie w ramach jednego programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego albo EFS+, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 PLN - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 5.

---

<sup>50</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 13 lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków w związku z naruszeniem trwałości. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu lub do dnia upływu przedawnienia zobowiązania do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowości w związku z realizacją projektu.
8. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 5, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek Beneficjenta, IP bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia zobowiązań wynikających z Umowy oraz dotychczasowy przebieg realizacji Projektu.
9. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 i 5.
10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy lub zwolnienie zabezpieczenia następuje na wniosek Beneficjenta – po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
11. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 7, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
12. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, do czasu zwrotu środków przez Beneficjenta nie można dokonać zwrotu Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy.
13. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie lub zwolnienie zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.

14. W przypadku, gdy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w formie innej niż weksel in blanco, koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent<sup>51</sup>.

## **§ 9. KOREKTY FINANSOWE I POMNIEJSZENIA WARTOŚCI WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 6 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz Ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność nie powinien wykazywać wydatków wynikających z nieprawidłowej realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP, na zasadach określonych w § 6;
  - b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania

---

<sup>51</sup> Wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację Umowy mogą być rozliczone w ramach kosztów pośrednich Projektu.



środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP na zasadach określonych w § 6;

- c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP, na zasadach określonych w § 6. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem, w jakim była dokonana wypłata środków. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 6 ulega obniżeniu;
  - d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 11 – IP – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
  - f) w postaci niewykonania wskaźnika w projekcie – IP nakłada korektę finansową lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych<sup>52</sup>
  - g) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana lub procentu niezrealizowanego wskaźnika;
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność, którego źródłem finansowania jest wkład własny, ulega on obniżeniu, co może spowodować obniżenie poziomu finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla Projektu.
5. Wysokość korekty finansowej w przypadku określonym w ust. 3 lit. d – g IP ustala indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
6. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych wynikających z realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 31.

---

<sup>52</sup> Nie dotyczy wskaźników określonych w § 2 ust. 20.

## § 10. KONTROLA

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny.
2. Kontrola planowa Projektu może obejmować następujące rodzaje kontroli:
  - a) kontrola w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Beneficjenta, jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że:
    - współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
    - faktyczny stan realizacji Projektu jest zgodny z Umową i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do IP,
    - wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów w związku z realizowanym Projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi;
  - b) kontrola w miejscu realizacji Projektu prowadzona w formie wizyty monitoringowej (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji Projektu, weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych. Weryfikacja Projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m.in.: sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane, realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji, sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych Projektem;
  - c) kontrola trwałości<sup>53</sup> obowiązuje w odniesieniu do Projektu obejmującego wydatki ponoszone jako cross-financing w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 lub rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu, gdzie był realizowany Projekt lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
3. Kontrola doraźna przeprowadzana jest w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Beneficjenta. Kontrola w trybie doraźnym jest przeprowadzana z uwzględnieniem, w odpowiednim zakresie, warunków, o których mowa w wytycznych, w

---

<sup>53</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

odniesieniu do kontroli systemowej albo weryfikacji wydatków. Zakres przedmiotowy kontroli doraźnej jest określany indywidualnie.

4. Kontrola może zostać przeprowadzona w okresie, o którym mowa w § 13 ust. 16, zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 20<sup>54</sup>, w siedzibie Partnera/Partnerów<sup>55</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu i/lub każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów<sup>56</sup>, w terminach, o których mowa w ust. 5 i 6. W przypadku projektów zakładających zlecenie usług przez Beneficjenta podmiotom trzecim dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych u tych podmiotów. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
5. Beneficjent jest zawiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 2 lit. a, c<sup>57</sup> na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
6. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP zawiadamia Beneficjenta na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym rodzaju kontroli.
7. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli.
8. Beneficjent jest zobowiązany w ramach kontroli planowej oraz doraźnej na miejscu:
  - a) udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków ( w tym dokumenty związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową) – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - b) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;

---

<sup>54</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>55</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>56</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>57</sup> Dotyczy kontroli na zakończenie w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

- c) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
  - d) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
9. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
10. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
11. W trakcie kontroli Kontrolujący ma w szczególności prawo do:
- a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
  - b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów, związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
  - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontroli;
  - d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
  - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
  - f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
  - g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
  - h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
  - i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
  - j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;

k) przyjmowania oświadczeń.

12. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
13. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w art. 25 ust.11 ustawy wdrożeniowej.
14. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują: osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
15. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów. Na tę okoliczność sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej do kontroli/protokole z oględzin i/lub z przyjęcia ustnych wyjaśnień i oświadczeń.
16. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
17. IP doręcza Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli Projektu lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu.
18. Instytucja kontrolująca doręcza podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną wymagającą potwierdzenia odbioru, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych z dnia 18 listopada 2020 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).
19. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji. Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany rozpoczyna bieg od dnia następnego po dniu doręczenia tej informacji.
20. Termin, o którym mowa w ust. 19 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia

zastrzeżeń. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się.

21. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
22. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.
23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
24. Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko do zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko do zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu.
25. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
26. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
27. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
28. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska do zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
29. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
30. W przypadku projektów podlegających kontroli, wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
31. Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem korekty finansowej / pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych na zasadach

określonych w § 9 Umowy lub obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich na zasadach określonych w § 2 ust. 12 Umowy.

32. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 16, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości<sup>58</sup>
33. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Podmiot realizujący Projekt zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
34. W trakcie kontroli projektu weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadami równościowymi – zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji.

## **§ 11. KOMUNIKACJA I WIDOCZNOŚĆ (OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I PROMOCYJNE DOTYCZĄCE WSPARCIA Z UE)**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), zapisami niniejszej umowy, w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. W razie kolizji treści powyższych dokumentów, dokumenty wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,

---

<sup>58</sup> Jeśli dotyczy.

- d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
- 2) umieszczenia trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE w miejscu realizacji Projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
- a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,
  - b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR<sup>59</sup>.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:
- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele Projektu,

---

<sup>59</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.



- f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>60</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR<sup>61</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu).
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>62</sup>, informuje IZ i IP o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ [promocjaFE@umwm.malopolska.pl](mailto:promocjaFE@umwm.malopolska.pl) oraz na adres IP [wydarzenia@mcp.malopolska.pl](mailto:w wydarzenia@mcp.malopolska.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

---

<sup>60</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>61</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>62</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

5. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi Załącznik nr 8 do Umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje

multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
    - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
  - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne na stronie <https://fundusze.malopolska.pl> pod adresem <https://fundusze.malopolska.pl/promocja>.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów<sup>63</sup>.
14. Beneficjent, jeśli korzysta ze środków z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, stosuje przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 poz. 953 z późn. zm.).

## **§ 12. ZMIANY W UMOWIE I PROJEKCIE**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IP za pośrednictwem CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i uzyskania odpowiedzi IP w terminie do 30 dni (od złożenia kompletnej dokumentacji), z zastrzeżeniem ust. 2. Zmiany wpływające na treść Umowy wymagają formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent, co do zasady, nie może dokonywać zmian w Projekcie dotyczących wysokości kwot ryczałtowych, o których mowa w § 2 ust. 18 oraz wskaźników, o których mowa w § 2 ust. 20.
3. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowej mierzalnych wskaźników Projektu określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo renegocjować Umowę z Beneficjentem.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian, zgodnie z zapisami ust. 1.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45. Zmiana wymaga formy aneksu do Umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku Projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia tych zasad oraz w Projektach, w których dokonano korekty finansowej.
8. W projekcie, za zgodą IP, mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które:
  - nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu; wprowadzone zmiany muszą być zgodne z

---

<sup>63</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

wytycznymi, zapisami SZOP FEM 2021-2027, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami prawa albo

- wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.

### **§ 13. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021- 2027 oraz przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
  - a) trwałości infrastruktury w okresie ..... lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta<sup>64</sup>,
  - b) trwałości rezultatów opisanych w § 16 w okresie .....<sup>65</sup>,
  - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis<sup>66</sup>.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a) za termin rozpoczęcia okresu trwałości uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu przez IP (liczony od dnia obciążenia rachunku IP). W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b) za termin rozpoczęcia okresu trwałości uważa się datę zakończenia realizacji Projektu.
3. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
  - a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
  - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
  - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

---

<sup>64</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>65</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>66</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

4. Obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
5. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości o którym mowa w ust. 1 lit. a) oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/ pomocy de minimis stanowią inaczej.
6. W przypadku niezachowania trwałości rezultatów wskazanych w § 16 w okresie, o którym mowa w ust. 1 lit. b), IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych na zasadach określonych w § 9 Umowy.
7. W przypadku naruszenia trwałości projektu okres naruszenia trwałości projektu liczony jest do końca trwania okresu trwałości projektu. Naruszonego okresu trwałości nie można przywrócić, co oznacza, że nie będzie podlegało ponownej weryfikacji, czy Beneficjent przywrócił trwałość.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. W przypadkach braku możliwości ustalenia przez Beneficjenta daty dokonania naruszenia trwałości Projektu zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
9. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 10.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Może być ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o sprawdzenie:

- a) występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
- b) zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
- c) poprawności przechowywania dokumentów,
- d) zachowania zasad informacji i promocji Projektu,
- e) zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.

10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
  - a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub zakończenia okresu realizacji Projektu. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.
  - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP.
  - c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
11. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przesłać poprzez CST2021.
12. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez IP. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości Projektu lub wskaźników i celu Projektu.
13. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach CST2021, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
14. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w CST2021.
15. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy o dofinansowanie, aneksów), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

16. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem CST2021 lub pisemnie.
17. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 16, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
18. W przypadku stwierdzenia przez IP przerwania okresu trwałości brak jest możliwości do jego wznowienia.

#### **§ 14. ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. IP może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - a) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 2 lit. b);
  - b) Beneficjent realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi o których mowa § 7 ust.8 lit. b) Umowy, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych w tym nie przestrzegał przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - c) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 8;
  - d) Beneficjent pomimo wezwania nie złożył wniosku o płatność końcową;
  - e) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
  - f) Beneficjent zaprzestał działalności lub zmienił formę organizacyjno-prawną lub doszło do fuzji lub podziału podmiotu, lub został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją



działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze lub, gdy nie przedstawił informacji, o których mowa w § 7 ust. 8 lit. c.

2. IP może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - a) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy;
  - b) Beneficjent wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z Umową;
  - c) Beneficjent uchyla się od możliwości przeprowadzenia kontroli, w tym wizyty monitoringowej przez uprawnione instytucje;
  - d) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność pośrednią dla Projektu, bądź korekty wniosku o płatność pośrednią lub końcową, bądź nie złożył uzupełnień;
  - e) Beneficjent nie przedkłada do IP we wskazanym terminie wyjaśnień/uzupełnień, o które był proszony;
  - f) Beneficjent nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP, wyrażonej zgodnie z zapisami § 12;
  - g) Beneficjent odmówił podpisania aneksu do Umowy, który umożliwia realizację Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz wytycznymi;
  - h) Beneficjent naruszył trwałość Projektu;
  - i) Beneficjent nie przedstawił na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z kontrolą Projektu;
  - j) Beneficjent naruszył § 7 ust. 11.
3. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron, na wniosek każdej ze stron, w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, lub 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w § 6.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym przepisów antydyskryminacyjnych, zasad równościowych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (naruszenie § 7 ust. 16, ust. 17 lub ust. 21

niniejszej umowy), beneficjent zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem niniejszej umowy.

6. Niezależnie od przyczyny wypowiedzenia/rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 13.
7. Rozwiązanie umowy nie powoduje ustania obowiązków Beneficjenta wynikających z § 10, 11, 13, 17, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
8. Przepis ust. 6 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne, poza obowiązkiem archiwizacji dokumentacji, o którym mowa w §13.
9. W przypadku wypowiedzenia oraz rozwiązania umowy o dofinansowanie za porozumieniem stron do doręczeń zastosowanie mają postanowienia rozdziału 8 (art. 39-49) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 15. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

## **§ 16. WARUNKI REALIZACJI SPECYFICZNE DLA DANEGO TYPU PROJEKTU**

1. Kwota wydatków w Projekcie w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
2. Kwota wydatków w Projekcie związanych z zakupem mebli, sprzętów i pojazdów (niestanowiących cross financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
3. Łączna wartość wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości nie może przekroczyć 10%<sup>67</sup> całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Projekt zakłada zakup nieruchomości położonej w ....., która jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim

---

<sup>67</sup> W przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.

jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z następującym przeznaczeniem: .....<sup>68</sup>

4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu.<sup>69</sup>

Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość placówki do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowanych ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki (lub innym równoważnym dokumencie w przypadku placówek niepublicznych) miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie.

## **§ 17. PRAWA AUTORSKIE**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera/Partnerów<sup>70</sup>.

## **§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

- 1) za datę podpisania Umowy/aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy/aneksu przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy/aneksu do siedziby IP;

---

<sup>68</sup> Należy wykreślić, jeśli Beneficjent nie zakłada zakupu nieruchomości.

<sup>69</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

#### **§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 ( Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055), Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.);
- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych.

#### **§ 20.**

Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP.

#### **§ 21.**

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP.

#### **§ 22.**

Umowa wchodzi w życie w dacie jej podpisania.

## § 23.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu IGA i CST2021, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta<sup>71</sup>;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie (o sumie kontrolnej: .....);
3. Załącznik nr 3: Zasady przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>72</sup>;
6. Załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
7. Załącznik nr 7: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia umowy w zakresie zarządzania projektem;
8. Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
9. Załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+<sup>73</sup>.

Podpisy:

.....

Instytucja Pośrednicząca

.....

Beneficjent

---

<sup>71</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>72</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>73</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

## Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

### Zasady przetwarzania danych osobowych

#### I. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) administrator danych osobowych:  
Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego,  
Instytucja Pośrednicząca – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,  
minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego,  
Beneficjent;
- 2) centralny system teleinformatyczny (CST2021) – system, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 3) dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO:  
pracowników Beneficjenta, pracowników partnera(ów), uczestników projektów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych,  
przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
- 4) dokument – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
- 5) IGA – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z CST2021 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów oraz zawieraniem umów;
- 6) przetwarzanie danych osobowych – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie,

rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;

- 7) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z późn. zm.;
- 8) ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;

## **II. Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:**

**Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:**

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w MCP:

[dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl).

### **III. Cele przetwarzania danych**

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

#### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa**

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńiowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia 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.

#### **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

#### **VI. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

#### **VII. Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.



## **IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT, w tym usług chmurowych w ramach pakietu Microsoft Office 365.

## **X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

## **XI. Udostępnianie**

Na podstawie art.89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

## **III. Zasady:**

### **§ 1**

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej.

### **§ 2**

Na podstawie art. 88 ustawy wdrożeniowej każda z instytucji wskazanych w artykule pełni funkcję administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027. Administrator może przetwarzać dane osobowe tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji ciężących na nim zadań wynikających z rozporządzeń oraz ustawy wdrożeniowej. Obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakresu oznacza, że przetwarzanie danych osobowych nadmiarowych lub nieadekwatnych do celu ich przetwarzania stanowi naruszenie obowiązujących przepisów RODO.

### **§ 3**

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej IP przysługuje dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez innych administratorów w programie, które zostały pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych.

### **§ 4**

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.
3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu został określony w załączniku nr 1.

## § 5

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 4 ust. 2 pkt 6), art. 8, art. 14, art. 15-19, art. 34, art. 36, art. 44, art. 80 – 85, art. 87 – 93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027; art. 61 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 61 ust. 4, art. 64, art. 67 ust. 1, art. 189 ust. 3b i 3e i art. 207 ust. 9 i 12a ustawy o finansach publicznych; art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności; art. 4, art. 5, art. 28-34, art. 69, art. 72 oraz Załączniki: XI, XII, XIV, XV, XVII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne); Załączniki: I, II, III, IV rozporządzenia 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; art. 41 par. 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

## § 6

IP jest zobowiązana do wykorzystywania pozyskanych danych osobowych tylko do celów związanych z realizacją programu.

## § 7

IP jako administrator danych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych, a także w zakresie systemów informatycznych stosowania wszystkich niezbędnych zabezpieczeń mających na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych.

## § 8

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do zapewnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

## § 9

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie Programu. Tym samym ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to zarówno dostępu w wersji dokumentowej jak i do systemów elektronicznych, m. in. Lokalnego Systemu Informatycznego (IGA) oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

#### § 10

W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik nr 6 do Umowy.

#### § 11

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administratora w rozumieniu RODO, w tym wypełnienia obowiązku informacyjnego.

#### § 12

1. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent będzie w szczególności:
  - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system CST2021 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IP,
  - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
  - 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
2. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;
- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

### § 13

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

- 1) załącznik nr 1: Zakres przetwarzanych danych osobowych;
- 2) załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu<sup>1</sup>.

2. Zmiana Zakresu przetwarzanych danych osobowych nie wymaga aneksowania umowy, ale wymaga poinformowania Beneficjenta.

---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy

## Załącznik nr 1 do Zasad przetwarzania danych osobowych

### Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Pośredniczącą

#### Kategoria osób:

wnioskodawcy,  
pracownicy wnioskodawców,  
potencjalni wnioskodawcy,  
pracownicy potencjalnych wnioskodawców,  
beneficjenci,  
pracownicy beneficjentów,  
podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,  
osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,  
personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,  
dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,  
dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),  
osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,  
pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,  
biegły powołani w trybie art. 84 k.p.a.,  
biegły wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,  
osoby składające zeznania w charakterze świadków/ osoby składające wyjaśnienia/  
osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,  
osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,  
osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,  
osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE,

członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021-2027.

### **Zakres danych osobowych:**

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:  
imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:  
wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.
5. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.



## Załącznik nr 2 do Zasad przetwarzania danych osobowych:

### Oświadczenie uczestnika projektu

#### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>2</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....

nr .....

oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków; administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „.....” jest Beneficjent ..... z siedzibą .....

Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeniowa),
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia

---

<sup>2</sup> Należy dostosować pod kątem tylko tych zbiorów danych osobowych, w których przetwarzane są dane uczestnika projektu.

Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),

- 3) rozporządzenia 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;
3. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu .....  
....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
4. moje dane osobowe zostały udostępnione beneficjentowi realizującemu projekt – ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również przekazane specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
5. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>3</sup>;
6. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
8. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
10. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;

---

<sup>3</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)



11. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

- działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;
- u Beneficjenta:.....

12. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojej sytuacji społecznej lub zawodowej (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu).

Miejscowość i data, czytelny podpis uczestnika projektu

## Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa i nr projektu

### HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Harmonogram płatności											Dofinansowanie		Wydatki inwestycyjne		Wydatki bieżące		
l.p	Kwota transzy dofinansowania			Okres za jaki składany jest wniosek o płatność od - do						Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia		0,00					
	Ogółem	W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 2)	W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 2 i 3)	Dzień	Miesiąc	Rok	Dzień	Miesiąc	Rok	Ogółem	W tym kwota dofinansowania	UE	BP	UE	BP	UE	BP
	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>	<b>3a</b>	<b>3b</b>	<b>4a</b>	<b>4b</b>
...			0														
...			0														
...			0														
...			0														

## Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

---

(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT<sup>1</sup>

W związku z przyznaniem ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny) ..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na realizację projektu ..... (nazwa i nr projektu) ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu..... (nazwa i nr projektu)

..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>2</sup> przez ..... (nazwa

---

<sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie projektów o całkowitej wartości poniżej 5 mln EUR w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o pomoc de minimis). Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Zmodyfikowane oświadczenie na etapie realizacji projektu dotyczy również podmiotów wykorzystujących do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu/uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

<sup>2</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

Beneficjenta/Partnera)<sup>3</sup>, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT<sup>4</sup>.

Jednocześnie ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w projekcie.

(nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

---

(Czytelny podpis osoby/osób składającej/składających oświadczenie)

---

<sup>3</sup> Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

<sup>4</sup> Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 6 umowy.

## Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

### Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta<sup>1</sup>

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:	
Ja, niżej podpisany/podpisana ..... oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko
<input type="checkbox"/> Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania	
<input type="checkbox"/> Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania <sup>2</sup> .	
..... Data, Podpis osoby uprawnionej	
..... Data, Podpis Beneficjenta	

<sup>1</sup> Opracowano na podstawie Załącznika nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027

<sup>2</sup> Pozostawić, jeżeli dotyczy.

## Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

### Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem

#### I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z Umowy.

1. Zgodnie z pkt 11 podrozdziału 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 – IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem EFS+.
2. Kategorie naruszeń Umowy uznanych przez IP za rażące oraz stawki (punkty) procentowe przyporządkowane poszczególnym kategoriom rażącego naruszenia Umowy są określone w części II niniejszego załącznika.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, dla którego w części II niniejszego załącznika nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.
4. W przypadku stwierdzenia w ramach projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Umowy, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich podlega sumowaniu, z zastrzeżeniem ust. 5
5. IP, po dokonaniu analizy, może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
  - 1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie Umowy, wynika z okoliczności od niego niezależnych,
  - 2) na wniosek lub z urzędu po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, przed ich faktycznym obniżeniem,o czym informuje Beneficjenta pisemnie.
6. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
  - 1) dotyczy wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie;
  - 2) dotyczy wniosków o płatność jeszcze niezatwierdzonych tj.: należy dokonać wyrównania wartości kosztów pośrednich wynikających z nowej stawki procentowej w stosunku do wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie. Powyższe faktyczne pomniejszenie wartości kosztów pośrednich we wnioskach o płatność, w związku z obniżeniem stawki procentowej zgodnie z niniejszym załącznikiem, powinno dotyczyć

wniosków o płatność niezatwierdzonych. W przypadku, gdy obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich spowoduje zmniejszenie wartości kosztów pośrednich na wnioskach o płatność już zatwierdzonych (kwota pomniejszenia wynikająca z obniżenia stawki procentowej przewyższa wartość kosztów pośrednich możliwych do rozliczenia we wnioskach o płatność jeszcze niezatwierdzonych) – konieczne jest nałożenie korekty finansowej zgodnie z § 9 ust. 3 lit. c) Umowy.

7. O obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich IP informuje Beneficjenta w:

- 1) informacji pokontrolnej (po kontroli lub wizycie monitoringowej) – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1 oraz 6-7 tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”;
- 2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1-5 oraz 7, tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”,

- w zależności od tego, w ramach której procedury rażące naruszenie Umowy zostanie stwierdzone.

8. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP zawartych w:

- 1) informacji pokontrolnej – na zasadach określonych w § 10 ust. 19 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia na zasadach określonych w § 10 Umowy;
- 2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – przy odpowiednim stosowaniu § 9 ust. 7 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia stosując odpowiednio zapisy § 5 ust. 33 Umowy.

9. Informacja IP uwzględniająca obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać w tym zakresie:

- a) informację o kategorii rażącego naruszenia Umowy, o której mowa w części II niniejszego załącznika, ze wskazaniem stawki procentowej, o którą została obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich;
- b) informację, których wniosków o płatność obniżenie stawki dotyczyły;
- c) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- d) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9.

10. IP na wniosek Beneficjenta lub z urzędu, po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, może w maksymalnym terminie do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o

płatność podjąć decyzję o przywróceniu poziomu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, o czym informuje Beneficjenta pisemnie. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.

**II. Kategorie oraz stawki procentowe stosowane przy obniżaniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta Umowy w zakresie zarządzania projektem**

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy – stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez IP, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.  Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.
3.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z umową	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:  0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 zł, za dzień.  W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się.



Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
		Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym Umowy, ale zostało to uzgodnione z IP.
4.	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność (4 i więcej obiegów) lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub</li> <li>• nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub</li> <li>• wprowadza dane do CST2021 z błędami</li> </ul>	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</li> </ul> <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</li> </ul> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
5.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli (wg treści informacji pokontrolnej), które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.
6.	W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. d) (zamieszczania na stronie internetowej projektu,	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż</li> </ul>

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
	<p>przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.</p>	<p>10 000 zł za niezrealizowaną wizytę monitoringową</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 50 000 zł za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową</li> </ul>
7.	<p>Organizacja biura projektu niezgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie (w szczególności w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kadry projektu lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu lub faktyczny brak prowadzenia biura projektu).</p>	<p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p>

## Załącznik nr 8 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

### Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e. cel lub cele projektu,</li> <li>f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> </ol>	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	g. wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §11 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e. cel lub cele projektu,</li> <li>f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g. wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul>	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §11 ust. 2 pkt 4 umowy)		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <p>a. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 11 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</p>	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 11 ust. 2 pkt 2 umowy)</p>	<p>Nieumieszczenie tablicy</p> <p>Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w § 11 ust.11 Umowy</p> <p>Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	<p>0,5%</p> <p>0,25%</p> <p>0,25%</p>

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 11 ust. 2 pkt 3 umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w § 11 ust.11 Umowy		0,25%	
Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa		0,25%	
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej	Nieorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

<b>LP</b>	<b>Obowiązek</b>	<b>Uchybienie</b>	<b>Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania</b>
	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 11 ust. 2 pkt 5 umowy)		

## Załącznik nr 9 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....  
oświadczam, że nie biorę udziału w innym projekcie aktywizacji społeczno-  
zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
oraz zobowiązuję się, że do momentu zakończenia wsparcia w ww. projekcie nie  
będę uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej  
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Miejscowość i data

Czytelny podpis uczestnika/uczestniczki projektu



## Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

– WZÓR –

### Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu<sup>1</sup>

.....

(nazwa projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu ..... (nazwa projektu) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (dalej: FEM 2021-2027) finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 39 ustawy 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) w dniu ..... między:

.....

(nazwa Beneficjenta)

z siedzibą w ..... (miejsowość),

.....

(adres)

reprezentowanym przez

.....

(imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentacji)

**zwanym dalej Liderem projektu<sup>2</sup>**

a

.....

(nazwa Partnera)

z siedzibą w ..... (miejsowość),

.....

---

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy o partnerstwie może być modyfikowany za zgodą MCP.

<sup>2</sup> Rozumianym jako Partner wiodący, zgodnie z art. 39 ust. 9 pkt 12 ustawy 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).

(adres)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentacji)

**zwanym dalej Partnerem nr 1**

a

.....  
(nazwa Partnera)

z siedzibą w ..... (miejsowość),

.....  
(adres)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentacji)

**zwanym dalej Partnerem nr 2**

a

.....  
(nazwa Partnera)

z siedzibą w ..... (miejsowość),

.....  
(adres)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osób uprawnionych do reprezentacji)

**zwanym dalej Partnerem nr 3**

**zwanymi dalej łącznie Stronami.**

## **§ 1. Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu ... (tytuł projektu) realizowanego w ramach Priorytetu ... (nr Priorytetu) Działania ... (nr Działania) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zwanego dalej „projektem”.

2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis zawiera wniosek o dofinansowanie o numerze nadanym w systemie IGA: .....<sup>3</sup>.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Lidera projektu i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

## § 2. Zakres zadań Stron

1. Strony ustalają następujący podział zadań:

1) .....

(nazwa Lidera projektu)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie

a) .....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b) .....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

2) .....

(nazwa Partnera nr 1)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a) .....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b) .....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3) .....

(nazwa Partnera nr 2)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

---

<sup>3</sup> Należy wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany w lokalnym systemie informatycznym IGA.

a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

4) .....  
(nazwa Partnera nr 3)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

2. Strony zgodnie postanawiają, że 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.
3. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień niniejszej umowy oraz odpowiadają przed Liderem projektu za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
4. W przypadku zmian w projekcie, Strony realizują projekt zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
5. Każda ze Stron oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
  - a) Lider i Partner nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
  - b) Lider i Partner nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.

### **§ 3. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Lidera projektu**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ..... (nazwa Lidera projektu) pełni funkcję Lidera projektu odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą FEM 2021-2027 w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po zawarciu

umowy o dofinansowanie, reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu;

- 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
  - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
  - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
  - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
  - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
  - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
  - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach i uczestniczkach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
  - 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu;
  - 11) monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa pomocy de minimis;
  - 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
  - 13) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Lider projektu oświadcza, że jest podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. **Roczny obrót Wnioskodawcy musi być równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie.** Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez Lidera na dzień składania wniosku. Wymaganie to nie dotyczy projektów, w których Liderem jest jednostka sektora finansów publicznych.
3. Partnerzy upoważniają Lidera projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia

w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Lider projektu nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian w projekcie lub warunków jego realizacji.
5. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem projektu odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnera na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na piśmie w formie wniosku Lidera projektu w ramach środków finansowych, o których mowa w § 6 ust. 1.
6. Lider projektu jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą realizującą badanie ewaluacyjne, podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez zbieranie i udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i informacji na temat projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Ponadto informuje i wskazuje w zapisach umowy z uczestnikami projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.

#### **§ 4. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Partnerów**

1. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie powierzonego/powierzonych jej zadania/zadań, o którym/których mowa w § 2 ust.1.
2. Partnerzy zobowiązani są do:
  - 1) zapoznania się z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust.1 i przestrzegania obowiązków z niej wynikających;
  - 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 3) informowania o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5;
  - 4) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami umowy;

- 5) udzielania na wniosek Rady Partnerstwa<sup>4</sup> informacji i wyjaśnień dot. zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
- 6) niezwłocznego informowania Rady Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 7) informowania Rady Partnerstwa o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które stanowią pomoc publiczną/pomoc de minimis;
- 8) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich Liderowi projektu;
- 9) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie przeprowadzanej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym w szczególności do:
  - a) umożliwienia wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez Strony umowy lub wykonawców;
  - b) umożliwienia uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez Strony umowy lub wykonawców;
  - c) informowania uczestników projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 10) współpracy z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą realizującą badanie ewaluacyjne, podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez zbieranie i przedkładanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego; ponadto Partner informuje i wskazuje w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych;

---

<sup>4</sup> Gremium podejmujące decyzje w partnerstwie odpowiadające za wspólne zarządzanie projektem, o którym mowa w § 5. ust.1. dotyczącym organizacji wewnętrznej partnerstwa.

- 11) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- 12) informowania uczestników / uczestniczki projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 13) oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
- 14) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera projektu;
- 15) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem<sup>5</sup>;
- 16) wydatkowania środków zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu, o ile mają one zastosowanie do Partnerów<sup>6</sup>;
- 17) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;
- 18) przedstawiania Liderowi projektu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 19) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązku weryfikacji limitów pomocy de minimis, wydawania zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis oraz obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis, wynikającego z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702); W chwili przyznawania pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania;

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>6</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.



- 20) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
  - 21) zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, przepisach wynikających z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz wniosku o dofinansowanie;
  - 22) wykorzystania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazania ich nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku;
  - 23) w przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Partnera;
  - 24) zawarcia z Liderem projektu, na jego wniosek, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu w ramach środków finansowych przekazywanych Partnerom przez Lidera projektu, o których mowa w § 6 ust. 1.
3. Partner ma prawo do zgłaszania zmian w zadaniach realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5.
  4. Partner ma prawo do udziału w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, o czym informuje Radę Partnerstwa.
  5. Partner ma prawo do otrzymania płatności od Lidera projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania przez niego środków zgodnie z zapisami § 6 ust. 11.

## § 5. Organizacja wewnętrzna partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, **Strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:**

.....  
.....

(w tym ustępie należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej partnerstwa. Opis ten powinien zawierać co najmniej wskazanie: struktury organizacyjnej projektu; informacje na temat wspólnego zarządzania projektem/Rady partnerstwa (nazwa, skład, rola i zadania gremium podejmującego decyzje, częstotliwość spotkań, sposób podejmowania decyzji, sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji), postanowienia dodatkowe (dotyczy partnerstw wprowadzających dodatkowe rozwiązania w zakresie organizacji wewnętrznej partnerstwa, np. dodatkowe ciało doradcze lub rola i zadania Sekretariatu).

2. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa:
  - 1).....
  - 2).....

## § 6. Zagadnienia finansowe<sup>7</sup>

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera projektu stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ..... PLN<sup>8</sup> i stanowiącej nie więcej niż ..... %<sup>9</sup> wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>10</sup>:
  - 1) na realizację zadania/zadań Lidera projektu w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;

---

<sup>7</sup> § 6. Należy zmodyfikować odpowiednio w przypadku, gdy nie wystąpią przepływy finansowe pomiędzy Stronami w związku z realizacją projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

<sup>8</sup> Należy uzupełnić.

<sup>9</sup> Należy uzupełnić.

<sup>10</sup> Podział środków powinien uwzględnić również koszty pośrednie.

- 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
- 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż .... PLN;
- 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.
3. Budżet Lidera projektu i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi projektu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona<sup>11</sup>.
5. Lider projektu przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 2 w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. **Środki w formie zaliczki przekazywane są Partnerowi na następujący wyodrębniony rachunek bankowy:**  
 .....<sup>12</sup>.
- Odsetki bankowe od przekazanych Partnerowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Partner zwraca odsetki, o których mowa w zdaniu drugim na wezwanie Lidera projektu.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, Strony umowy stosują się do aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

---

<sup>11</sup> Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Lidera projektu oraz Partnerów.

<sup>12</sup> Należy odpowiednio zmienić w zależności od liczby Partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

9. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w § 12<sup>13</sup>.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
- 1) złożenie przez Partnerów do Lidera projektu zestawień poniesionych wydatków zgodnie z aktualnym wzorem wniosku o płatność oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, **w terminie do ... dnia**<sup>14</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider projektu składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
  - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach / uczestniczkach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
  - 3) zatwierdzenie zestawienia, o którym mowa w pkt. 1) przez Lidera projektu;
  - 4) wystąpienie przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera projektu – odpowiednich wyjaśnień umożliwiającymi zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność;
  - 5) dostępność środków na wyodrębnionym na potrzeby realizacji projektu rachunku bankowym Lidera projektu.
11. Lider projektu przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 10 pkt 5).
12. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem projektu a Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych, pod rygorem nieuznania wydatków za kwalifikowalne<sup>15</sup>.
13. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Lidera projektu dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości

---

<sup>13</sup> Należy wykreślić, jeśli Strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

<sup>14</sup> Należy uzupełnić.

<sup>15</sup> Przepis nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Priorytetu/Działania przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą.

otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Lidera projektu w terminie ... dni<sup>16</sup> od dnia zakończenia projektu.

14. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca zażąda zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w części dotyczącej działań realizowanych przez Partnera, Lider projektu zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić Partnera o zaistniałej sytuacji poprzez przekazanie Partnerowi kopii pisma zawierającego żądanie zwrotu środków. Ponadto, Lider projektu powinien pisemnie poinformować Partnera o wysokości i terminie zwrotu środków, które powinien przekazać na konto Lidera projektu w związku z żądaniem zwrotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
15. Partner zobowiązany jest zwrócić na konto Lidera projektu kwotę określoną przez niego w piśmie, w terminie umożliwiającym zwrot środków przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej.
16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów projektu, środki na wezwanie Lidera projektu podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
17. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. **W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje**<sup>17</sup>:  
.....
18. W przypadku niezatwierdzenia wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie zadań realizowanych przez Lidera projektu jest on zobowiązany do przekazania Partnerom środków odpowiadających wykonanym przez nich zadaniom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od powzięcia informacji o zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wykonania zadań Partnerów<sup>18</sup>.

---

<sup>16</sup> Należy uzupełnić.

<sup>17</sup> Należy wskazać sposób postępowania przez Lidera projektu w stosunku do Partnerów projektu w sytuacji zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

<sup>18</sup> Należy wykreślić, jeśli Strony postanowią inaczej.

## **§ 7. Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

## **§ 8. Obowiązki informacyjne**

1. Partner jest zobowiązany we współpracy z Liderem Projektu do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), zapisami niniejszej umowy w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. W razie kolizji treści powyższych dokumentów wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.
2. Lider projektu wspiera Partnerów projektu w wypełnieniu obowiązków informacyjnych, a w szczególności Lider projektu udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy dla FEM 2021-2027 do oznaczania projektu oraz projekt graficzny plakatu<sup>19</sup>.
3. Partnerzy zobowiązują się do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na dokumentach dotyczących projektu, w tym na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
  - 2) oznaczenia miejsca realizacji Projektu, jeśli Partner realizuje Projekt w innym miejscu niż Lider Projektu, za pomocą:

---

<sup>19</sup> Jeśli dotyczy

- a) trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE dla Projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
- projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,
  - projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR<sup>20</sup>.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

- b) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w lit. a), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 3) umieszczenie na swoich stronach internetowych (jeśli je posiadają) i w mediach społecznościowych krótkiego opisu projektu. Opis projektu musi zawierać:
- a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele projektu,
  - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

---

<sup>20</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych w projekcie,
  - 5) podania, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie<sup>21</sup>.
4. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz w „Księżce Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”. Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne na stronie [www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl) pod adresem [www.fundusze.malopolska.pl/promocja](http://www.fundusze.malopolska.pl/promocja).
  5. Na potrzeby informacji i promocji Partner udostępnia Liderowi projektu utwory związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) dotyczące projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. utworów.
  6. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (IK UP), Instytucji Zarządzającej (IZ), Instytucji Pośredniczącej (IP) i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Partner zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
    - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
    - 2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia,
    - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
      - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

---

<sup>21</sup> Dotyczy podmiotu, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędącego podmiotem inicjującym projekt partnerski.



- b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
  - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
  - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 6.

## **§ 9. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partner zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6, a także do informowania Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 4, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 4.
3. Partner ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej projektu, dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

4. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 4, Lider projektu powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 4 i 6.
6. Dokumenty dotyczące pomocy de minimis Partner zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust.4.

## **§ 10. Odpowiedzialność Stron**

Każda ze Stron niniejszej umowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją powierzonego/ych jej w ramach projektu zadania/zadań.

## **§ 11. Zmiany w umowie**

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Zmiany w niniejszej umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 5.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi projektu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
4. Zmiany w umowie, z wyjątkiem zmiany załączników wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. Postanowienia aneksu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wzoru umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

## **§ 12<sup>22</sup>. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu.

## **§ 13. Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia .....<sup>23</sup>.
2. Warunkiem wejścia w życie niniejszej umowy jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu zawieranej pomiędzy Liderem projektu, a Instytucją Pośredniczącą.

## **§ 14. Skutki naruszenia Umowy**

**W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez którąkolwiek ze Stron z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu:**

.....  
.....

(należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się przez któregokolwiek z partnerów, w tym lidera projektu, z postanowień niniejszej umowy, w tym sposób egzekwowania przez Lidera projektu od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

## **§ 15. Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w § 13 ust. 1 w następujących przypadkach:
  - 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
  - 2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

---

<sup>22</sup> Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy skreślić, jeśli zabezpieczenie nie będzie ustanawiane. Jeśli zabezpieczenie będzie wnoszone Liderowi projektu, należy wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jaki zabezpieczenie jest ustanawiane.

<sup>23</sup> Nie wcześniej niż do dnia zatwierdzenia przez MCP wniosku o płatność końcową i upływu okresu trwałości, jeśli dotyczy.

2. Strony umowy mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu.
3. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym do kontynuacji zadania powierzonego Stronie, z którą rozwiązana została umowa<sup>24</sup>.

## **§ 16. Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie przez właściwy sąd.

## **§ 17. Postanowienia dodatkowe**

(dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie)

## **§ 18. Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

## **§ 19. Postanowienia końcowe**

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w ...<sup>25</sup> jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów;
  - b) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów;
  - c) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności;

---

<sup>24</sup> W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

<sup>25</sup> Należy uzupełnić.

d) Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych.

**Podpisy i pieczęcie:**

W imieniu Lidera projektu:

.....

W imieniu Partnera nr 1:

.....

W imieniu Partnera nr 2:

.....

W imieniu Partnera nr 3:

.....

## Załącznik Nr 2 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu: Budżet Projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów

### Budżet Projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów

Podmiot	Kwota dofinansowania	Wkład własny	Łącznie środki podmiotu
Lider projektu			
Partner 1			
Partner 2			
Partner 3			
<b>Łącznie:</b>			

**Załącznik Nr 3 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu:  
Harmonogram płatności**

**Harmonogram płatności**

**Partner 1:**

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			

**Partner 2:**

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			

**Partner 3:**

Nr transzy	Kwota zaliczki / refundacji	Okres rozliczeniowy	Kwota wydatków
Transza 1			
Transza 2			
Transza ...			
<b>Łącznie:</b>			

## Załącznik Nr 4 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

# Zasady przetwarzania danych osobowych



## I. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

### **administrator danych osobowych:**

Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Małopolskiego,  
Instytucja Pośrednicząca – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,  
minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego,  
Beneficjent;

**centralny system teleinformatyczny (CST2021)** - system, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;

**dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO: pracowników Beneficjenta<sup>1</sup>, pracowników Partnera(ów), uczestników projektów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych, przetwarzane przez Beneficjenta oraz Partnerów w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;

**dokument** - dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;

**IGA** - oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z CST2021 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów oraz zawieraniem umów;

**przetwarzanie danych osobowych** - przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;

**RODO** - 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

---

<sup>1</sup> Pod pojęciem Beneficjent rozumie się Partnera wiodącego, zgodnie z art. 39 ust. 9 pkt 12 ustawy 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).

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z późn. zm.;

**ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

## **II. Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:**

**Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:**

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w MCP:

[dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl).

### **III. Cele przetwarzania danych**

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa**

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeniowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),

- rozporządzenia 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.

## **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

## **VI. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

## **VII. Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

## **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

## **IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT, w tym usług chmurowych w ramach pakietu Microsoft Office 365.

## **X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

## **XI. Udostępnianie**

Na podstawie art.89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

## **III. Zasady przetwarzania danych osobowych:**

### § 1.

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej.

### § 2.

Na podstawie art. 88 ustawy wdrożeniowej każda z instytucji wskazanych w artykule pełni funkcję administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027. Administrator może przetwarzać dane osobowe tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji ciężących na nim zadań wynikających z rozporządzeń oraz ustawy wdrożeniowej. Obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakresu oznacza, że przetwarzanie danych osobowych nadmiarowych lub nieadekwatnych do celu ich przetwarzania stanowi naruszenie obowiązujących przepisów RODO.

### § 3.

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej IP przysługuje dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez innych administratorów w programie, które zostały pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych.

### § 4.

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.
2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.
3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu został określony w załączniku nr 1.

### § 5.

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 4 ust. 2 pkt 6), art. 8, art. 14, art. 15-19, art. 34, art. 36, art. 44, art. 80 – 85, art. 87 – 93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027; art. 61 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 61 ust. 4, art. 64, art. 67 ust. 1, art.

189 ust. 3b i 3e i art. 207 ust. 9 i 12a ustawy o finansach publicznych; art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności; art. 4, art. 5, art. 28-34, art. 69, art. 72 oraz Załączniki: XI, XII, XIV, XV, XVII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne); Załączniki: I, II, III, IV rozporządzenia 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; art. 41 par. 1 ustawy z dnia z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

#### § 6.

IP jest zobowiązana do wykorzystywania pozyskanych danych osobowych tylko do celów związanych z realizacją programu.

#### § 7.

IP jako administrator danych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych, a także w zakresie systemów informatycznych stosowania wszystkich niezbędnych zabezpieczeń mających na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych.

#### § 8.

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do zapewnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

#### § 9.

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie Programu. Tym samym ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to zarówno dostępu w wersji dokumentowej, jak i do systemów elektronicznych, m. in. Lokalnego Systemu Informatycznego (IGA) oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

## § 10.

W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta.

Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie projektu.

## § 11.

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administratora w rozumieniu RODO, w tym wypełnienia obowiązku informacyjnego.

## § 12.

1. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent oraz Partnerzy będą w szczególności:

- 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system CST2021 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IP,
- 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
- 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

2. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;

- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 13.

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:
  - 1) załącznik nr 1: Zakres przetwarzanych danych osobowych;
  - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu<sup>2</sup>.
2. Zmiana Zakresu przetwarzanych danych osobowych nie wymaga aneksowania umowy, ale wymaga poinformowania Beneficjenta oraz Partnerów.

---

<sup>2</sup> Zależnie od rodzaju projektu – należy usunąć, jeśli nie występuje.

## **Załącznik nr 1 do Zasad przetwarzania danych osobowych**

### **Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Pośredniczącą**

#### **Kategoria osób:**

wnioskodawcy,

pracownicy wnioskodawców,

potencjalni wnioskodawcy,

pracownicy potencjalnych wnioskodawców,

beneficjenci,

pracownicy beneficjentów,

podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,

osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,

personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,

dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,

dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),

osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,

pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,

biegli powołani w trybie art. 84 k.p.a.,

biegli wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,

osoby składające zeznania w charakterze świadków/ osoby składające wyjaśnienia/ osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,

osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,

osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,

osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE,

członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021-2027.



## **Zakres danych osobowych:**

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:  
imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:  
wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.
5. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.



## Załącznik nr 2 do Zasad przetwarzania danych osobowych

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>3</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....nr

..... oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków; administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „.....” jest Beneficjent ..... z siedzibą .....

Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńiowa),
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie ogólne),

<sup>3</sup> Należy dostosować pod kątem tylko tych zbiorów danych osobowych, w których przetwarzane są dane uczestnika projektu.

- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu .....  
....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
4. moje dane osobowe zostały udostępnione, beneficjentowi realizującemu projekt – ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów).  
Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
5. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>4</sup>;
6. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania,, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
8. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
10. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
11. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

---

<sup>4</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

- działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;

- u Beneficjenta .....

12. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojej sytuacji społecznej lub zawodowej (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu);

Miejscowość i data, czytelny podpis uczestnika projektu

## Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

#### Dział I Zasady ogólne

##### 1. Podstawa prawna

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 określone zostały w Rozdziale 16 Ustawy z dnia z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

##### 2. Etapy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza składa się z dwóch etapów, tj. etapu przedsądowego oraz etapu sądowego.

##### 3. Środki odwoławcze:

- a) Na etapie przedsądowym przysługuje prawo złożenia **protestu** do Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (dalej: IZ), **za pośrednictwem** naszej instytucji, tj. Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP).
- b) na etapie sądowym przysługuje prawo do złożenia **skargi** do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, a następnie **skargi kasacyjnej** do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

#### Dział II Procedura odwoławcza - etap przedsądowy

##### Rozdział I – Złożenie protestu

1. Złożenie protestu możliwe jest wyłącznie w przypadku negatywnej oceny Twojego projektu, wybieranego w trybie konkurencyjnym.
2. Przez negatywną ocenę należy rozumieć:
  - a) każdą ocenę w zakresie spełniania przez dany projekt kryteriów wyboru, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania.
  - b) przypadek, w którym dany projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
3. Protest należy wnieść w terminie 14 dni, od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie Twojego projektu.

Pamiętaj!!! Nie ma możliwości przedłużenia lub przywrócenia terminu na złożenie protestu.

4. Protest musisz złożyć do Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, **za pośrednictwem** naszej instytucji (MCP).

Protest musi zostać podpisany własnoręcznie albo opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Protest można złożyć w formie elektronicznej lub papierowej.

Protest w formie elektronicznej, możesz złożyć za pośrednictwem Systemu IGA lub Platformy e-PUAP<sup>1</sup>. Protest złożony w systemie IGA, w pierwszej kolejności trafi do MCP.

Pamiętaj!!! Jeżeli protest składany jest przez e-PUAP, to podpis zaufany powinien być złożony na dokumencie zawierającym treść protestu (nie wystarczy podpisanie pisma przewodniego w e-PUAP, do którego załączany jest protest jako plik zewnętrzny).

Protest w formie papierowej możesz wysłać pocztą / kurierem lub złożyć osobiście w siedzibie Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości (adres: ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków).

**Zalecamy składanie protestu za pośrednictwem Systemu IGA, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

5. Protest – zgodnie z załączonym wzorem – musi zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji, do której kierowany jest protest: Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 – Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich - Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego; **za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości;**
  - b) oznaczenie Twojego przedsiębiorstwa/instytucji/organizacji zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz, wraz z uzasadnieniem;

---

<sup>1</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.

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Twoim zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) Twój podpis lub podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Ciebie – wówczas musisz załączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Ciebie.

Pamiętaj!!! Z upoważnienia, o którym mowa powyżej, musi jednoznacznie wynikać, że osoba, która Ciebie reprezentuje jest uprawniona do reprezentowania Ciebie na etapie procedury odwoławczej.

- 6. Na Twoje prawo do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, określającym termin do wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest wymogi formalne protestu oraz formę wniesienia protestu.

## **Rozdział II – Rozpatrzenie protestu**

- 1. Wniesiony przez Ciebie protest docelowo rozpatrywany jest przez IZ, jednak rozstrzygnięcie Twojego protestu poprzedza etap autoweryfikacji wyników oceny projektu, przeprowadzany przez naszą instytucję (MCP).

Czynności związane z ww. weryfikacją wykonuje - funkcjonujący w ramach MCP – Referat ds. Protestów. Pismo z wynikami weryfikacji oceny projektu podpisuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości lub jeden z jego zastępców.

- 2. Rozpatrując protest, weryfikujemy prawidłowość oceny Twojego projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Dokonujemy rozstrzygnięcia w zakresie wskazanych w proteście zarzutów, dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz oraz w odniesieniu do zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli Twoim zdaniem naruszenia takie miały miejsce).
- 3. Twój protest rozpatrzemy w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
- 4. Jeżeli Twój protest nie będzie spełniał wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale I ust. 5., lit. a)-c) i f) niniejszego załącznika, zostaniesz przez nas wezwany do jego uzupełnienia.

Stosowne uzupełnienia musisz złożyć w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnień z Twojej strony, protest pozostanie bez rozpatrzenia.

Wezwanie, o którym mowa powyżej powoduje zawieszenie biegu terminu na rozpatrzenie protestu.

- 5. W wyniku weryfikacji oceny projektu dokonanej przez naszą instytucję możemy:

- a) dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkować może odpowiednio zakwalifikowaniem Twojego projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem Twojego projektu do dofinansowania i jednoczesnym dokonaniem aktualizacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania,
  - b) skierować Twój protest (wraz z otrzymaną od Ciebie dokumentacją) do IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich UMWM, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny. Poinformujemy Cię o przekazaniu protestu.
  - c) Pozostawić protest bez rozpatrzenia – pouczając Cię o prawie złożenia skargi do WSA.
6. W przypadku określonym w ust. 5 lit. b) niniejszego załącznika, protest podlega rozpatrzeniu przez IZ.

Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje, powołany w ramach Departamentu Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich UMWM, Zespół ds. Prawnych.

Rozstrzygnięcia protestu podpisuje Dyrektor Departamentu Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich UMWM – lub jeden z jego zastępców – działający na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Małopolskiego.

IZ rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania – w uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie przekroczy łącznie 45 dni.

7. Jeżeli IZ stwierdzi, że Twój protest nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w Dziale II Rozdziale I ust. 5., lit. a)-c) i f) niniejszego załącznika, Twoja sprawa zostanie przekazana do naszej instytucji w celu wezwania Cię do jego uzupełnienia.

Stosowne uzupełnienia będziesz musiał złożyć w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnień z Twojej strony, pozostawimy Twój protest bez rozpatrzenia.

Wezwanie, o którym mowa powyżej powoduje zawieszenie biegu terminu na rozpatrzenie protestu.

Protest prawidłowo uzupełniony pod względem formalnym, prześlemy do IZ. Jeżeli w ramach procedury odwoławczej IZ stwierdzi błąd proceduralny na etapie oceny projektu polegający na braku wezwania Cię do wyjaśnień / uzupełnienia wniosku przez naszą instytucję lub gdy IZ uzna, że zakres tego wezwania był niewystarczający / nieprawidłowy – IZ uwzględni Twój protest i prześle Twoją sprawę do naszej instytucji (MCP), w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu. O przekazaniu Twojej sprawy do naszej instytucji zostaniesz poinformowany przez IZ.



8. Dokonując weryfikacji prawidłowości oceny Twojego projektu, w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście, IZ może wezwać Cię do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium (jeżeli taką możliwość przewiduje dane kryterium).

Jeżeli nie przedłożysz wyjaśnień / uzupełnień we wskazanym zakresie lub nie przedłożysz ich w wyznaczonym terminie, IZ dokona ponownego sprawdzenia złożonego przez Ciebie wniosku na podstawie dotychczasowej dokumentacji aplikacyjnej.

Powyższe wezwanie, nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w Dziale II, Rozdział II, ust. 6.

9. Na etapie rozpatrywania protestu, IZ może korzystać z opinii ekspertów.

Opinia eksperta nie jest wiążąca dla IZ. Opinia taka może zostać wykorzystana przez IZ w całości lub części lub nie zostać wykorzystana w treści rozstrzygnięcia protestu. IZ nie udostępnia opinii eksperta.

10. Po zakończeniu procedury odwoławczej przez IZ zostaniesz poinformowany o wyniku rozpatrzenia protestu.

Informacja ta zawierała będzie treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia, zawierała będzie również pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Rozstrzygnięcie protestu (oraz inne pisma w ramach procedury odwoławczej) wysłane będzie do Ciebie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

11. Złożony protest możesz wycofać do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez naszą instytucję (MCP) lub przez IZ. Aby wycofać protest musisz złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu:

- a) pozostawiamy protest bez rozpatrzenia, lub
- b) przekazujemy Twoje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ, jeżeli skierowaliśmy już protest do IZ.

W przypadku opisanym w lit. b), IZ pozostawi protest bez rozpatrzenia.

Zostaniesz poinformowany o wszystkich powyższych czynnościach naszej instytucji oraz czynnościach podjętych przez IZ.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu nie masz możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

12. Złożony przez Ciebie protest, IZ może rozpatrzyć w następujący sposób:

- a) Uwzględnić protest i zakwalifikować Twój projekt do kolejnego etapu oceny albo wybrać Twój projekt do dofinansowania i jednocześnie dokonać aktualizacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania,

- b) Uwzględnić protest i przekazać Twoją sprawę do naszej instytucji (MCP), w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli IZ uzna, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny,
  - c) Nie uwzględnić protestu,
  - d) Pozostawić protest bez rozpatrzenia.
13. W przypadkach, gdy będzie przysługiwało Ci prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, IZ pouczy Cię o tym w piśmie informującym o wynikach rozpatrzenia protestu.
14. Ponowna ocena Twojego projektu dokonywana przez naszą instytucję (MCP), będzie polegała na jego powtórnej weryfikacji w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz oraz zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Twoim zdaniem naruszenia takie miały miejsce.
15. Poinformujemy Cię o wyniku ponownej oceny i:
- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio zakwalifikujemy Twój projekt do kolejnego etapu oceny albo wybierzemy Twój projekt do dofinansowania i dokonamy aktualizacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania,
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu, zostaniesz pouczony przez nas o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.

### **Dział III Procedura odwoławcza – etap sądowy**

#### **Rozdział I – Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym**

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, możesz wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
2. Na Twoje prawo do złożenia skargi nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym rozpatrzeniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia.
3. Skargę musisz wnieść bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
4. Skarga podlega wpisowi stałemu.
5. Skargę musisz wnieść wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b) informację o wynikach oceny Twojego projektu,

- c) wniesiony protest,
  - d) informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
  - e) ewentualne załączniki.
6. Kompletną dokumentację musisz wnieść w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
  7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego Sąd wezwie Cię do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przeciwnym razie Sąd pozostawi Twoją skargę bez rozpatrzenia.
  8. Sąd powinien rozpoznać Twoją skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
  9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## **Rozdział II – Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym**

1. Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
2. Uregulowania zawarte w Dziale III, Rozdziale I ust. 5., 6. i 7. stosuje się odpowiednio.
3. Skarga kasacyjna powinna być rozpatrzona w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

– WZÓR PROTESTU –

.....  
Miejscowość, data (dd-mm-rr)

**Twoje dane**

(wpisz dane tożsame ze wskazanymi w Twoim wniosku o dofinansowanie projektu)

Twoja nazwa: .....

Twój adres: .....

**Dane instytucji właściwej do rozpatrzenia  
protestu**

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA programem**

**Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**

Departament Monitorowania Wdrażania FE –

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

**za pośrednictwem**

**Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027–**

**Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości**

**Dane dotyczące Twojego wniosku o dofinansowanie**

Numer wniosku o dofinansowanie projektu: .....

Tytuł projektu: .....

Numer naboru: .....

Nazwa etapu oceny: .....

(np.: ocena formalna, finansowa, merytoryczna, finansowo-merytoryczna)

**PROTEST**

W odpowiedzi na pismo znak ..... z dnia .....,  
dotyczące projektu pn. .... (tytuł projektu),  
zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań  
finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,  
wnoszę protest od jego negatywnej oceny.

## UZASADNIENIE

Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z oceną których się nie zgadzasz

**1) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:**

.....  
(wpisz nazwę kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz)

**Uzasadnienie zarzutów:**

1) (do oceny pracownika / eksperta nr 1)

.....  
.....  
2) (do oceny pracownika / eksperta nr 2)

.....  
.....  
(wpisz argumenty świadczące o spełnieniu kryterium)

**Wskazanie ewentualnych zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny**

1) .....

.....  
(wskaz błąd proceduralny, który Twoim zdaniem miał miejsce w trakcie procesu oceny)

**Uzasadnienie zarzutów:**

.....  
.....  
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody<sup>2</sup> na otrzymywanie wszelkiej korespondencji kierowanej w ramach procedury odwoławczej - w tym rozstrzygnięcia protestu - za pośrednictwem Systemu IGA<sup>3</sup>.

.....  
**Podpis Wnioskodawcy  
lub osoby upoważnionej do jego  
reprezentowania<sup>4</sup>**

---

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>3</sup> Dotyczy wyłącznie Wnioskodawców nie posiadających statusu podmiotu publicznego

<sup>4</sup> Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy powinna dołączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie jej do reprezentowania wnioskodawcy na etapie procedury odwoławczej

## PISZĄC PROTEST PAMIĘTAJ !!!

- ✓ Zarzuty powinny dotyczyć jedynie poszczególnych kryteriów oceny lub przebiegu procedury oceny Twojego wniosku o dofinansowanie.
- ✓ Argumenty, które mają wskazywać na spełnienie poszczególnych kryteriów oceny powinny być zwięzłe i czytelne.
- ✓ Wskaż konkretne pozycje / strony / załączniki do wniosku o dofinansowanie, gdzie zawarte są informacje świadczące o spełnieniu danego kryterium.
- ✓ Odnos się wyłącznie do treści zawartych we wniosku i jego załącznikach. **Środek odwoławczy nie służy uzupełnianiu wniosku – ewentualne dodatkowe informacje zwarte w proteście, nie będą miały wpływu na wynik jego rozpatrzenia.**
- ✓ Używaj argumentów odnoszących się do zapisów dokumentów regulujących nabór projektów – np. instrukcji wypełniania wniosku, regulaminu wyboru projektów czy wytycznych.
- ✓ Nie używaj argumentów dotyczących np. osób oceniających, sposobu aplikowania czy przyczyn wystąpienia błędu leżącego po Twojej stronie. Takie zarzuty nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.
- ✓ Nie używaj argumentów dotyczących oceny innych wniosków. Porównanie wniosku z innymi projektami nie świadczy o spełnieniu kryterium (nie dotyczy kryteriów o charakterze porównawczym).

## Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

#### Deklaracja wekslowa

.....  
(imię i nazwisko<sup>1</sup>)

działająca/działający w imieniu Beneficjenta<sup>2</sup>

.....  
(nazwa)

zwana/zwany dalej Beneficjentem,

na podstawie umowy nr (...) z dnia (...) o dofinansowanie projektu (...) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwanej dalej „umową”, składa/ składają w załączeniu do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027, tj.

Województwo Małopolskie - Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, podpisany weksel własny in blanco.

Jeżeli Beneficjent, w przypadkach opisanych w umowie o dofinansowanie, nie dokona zwrotu dofinansowania, a kwota podlegająca zwrotowi jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji, co uniemożliwia dokonanie potrącenia, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości jest upoważnione do wypełnienia złożonego weksla in blanco na kwotę określoną w żądaniu zwrotu, o którym mowa w umowie, lub w decyzji o zwrocie, opatrzenia weksla klauzulą „bez protestu”, opatrzenia go datą płatności według własnego uznania i wskazania jako miejsca płatności miejscowości siedziby Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027, tj. Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości oraz przedłożenia go do zapłaty Beneficjentowi w ten sposób, aby

---

<sup>1</sup> W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (w tym wspólników spółki cywilnej) lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych, również adres zamieszkania oraz nr PESEL.

<sup>2</sup> Zapis należy dostosować do charakteru beneficjenta/ formy prowadzonej działalności.

data płatności nie była krótsza aniżeli 21 dni od daty jego przedłożenia.

Weksel będzie płatny w Krakowie na rachunek bankowy Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości. O powyższym Beneficjent zostanie zawiadomiony listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Beneficjent powiadomi Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(czytelny podpis osoby/osób upoważnionych  
do wystawienia weksla, pieczęć jednostki)



# WEKSEL

....., dnia.....

Na.....zapłać....

za ten weksel..... na zlecenie

.....sumę

.....

Płatny.....

.....

podpis wystawcy

## Załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

### Wzory oświadczeń małżonka/małżonki Wnioskodawcy

(należy wpisać imię i nazwisko małżonka/małżonki Wnioskodawcy)

imię i nazwisko małżonka/małżonki Wnioskodawcy

(należy wpisać adres zamieszkania małżonka/małżonki Wnioskodawcy)

adres zamieszkania małżonka/małżonki Wnioskodawcy

(należy wpisać PESEL małżonka/małżonki Wnioskodawcy)

PESEL małżonka/małżonki Wnioskodawcy

### **OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA/MALŻONKI WNIOSKODAWCY<sup>1</sup> O WYRAŻENIU ZGODY NA ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ORAZ USTANOWIENIE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Ja niżej podpisana/podpisany (należy wpisać imię i nazwisko małżonka/małżonki) oświadczam, że jako małżonek/małżonka Wnioskodawcy (należy wpisać imię i nazwisko Wnioskodawcy) prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą/ będącego współnikiem spółki cywilnej pod nazwą<sup>2</sup> (należy wpisać firmę/nazwę spółki) **wyrażam zgodę na:**

- 1) zawarcie przez mojego małżonka/moją małżonkę umowy o dofinansowanie projektu pt. (należy wpisać tytuł projektu), nr projektu (należy wpisać numer projektu) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu (należy wpisać numer i nazwę priorytetu) oraz
- 2) na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji w/w umowy w formie<sup>3</sup> (należy wpisać formę zabezpieczenia).

(data, czytelny podpis współmałżonka/współmałżonki Wnioskodawcy)

Potwierdzam własnoręczność podpisu

(data i czytelny podpis pracownika Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości)<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Wnioskodawcy pozostającego w związku małżeńskim, bez ustanowionej rozdzielności majątkowej

<sup>2</sup> Niewłaściwe należy wykreślić

<sup>3</sup> Proszę uzupełnić formę zabezpieczenia zgodnie z umową o dofinansowanie

<sup>4</sup> Złożenie podpisu następuje w obecności pracownika Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości lub w obecności notariusza (w takim przypadku konieczne jest przedłożenie oświadczenia wraz z notarialnym poświadczeniem złożenia podpisu)

## **OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA/MAŁŻONKI WNIOSKODAWCY O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW ZWIĄZANYCH Z ZAWARCIEM I REALIZACJĄ UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Ja niżej podpisany (należy wpisać imię i nazwisko małżonka/małżonki Wnioskodawcy) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych **do celów związanych z zawarciem i realizacją umowy o dofinansowanie projektu** pt. (należy wpisać tytuł projektu), nr projektu (należy wpisać numer projektu) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.).

Jednocześnie, przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków,
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 pkt 1 lit a) RODO, czyli mojej dobrowolnej zgody,
- 3) moje dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania ustanowionego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia,
- 4) przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO,
- 5) podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia przez Wnioskodawcę umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Odmowa podania danych może utrudnić lub uniemożliwić zawarcie lub prawidłowe wykonanie umowy o dofinansowanie projektu,
- 6) przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- 7) posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby której dane dotyczą lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- 8) mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- 10) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [Inspektora Ochrony Danych MCP<sup>1</sup>](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

(data, czytelny podpis współmałżonka/współmałżonki Wnioskodawcy)

---

<sup>1</sup> [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl)

**Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24**

Miejscowość, data

.....  
.....Nazwa wnioskodawcy/ partnera<sup>1</sup>.....  
Adres**Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych<sup>2</sup>**

W związku z projektem pn. „.....”<sup>3</sup> składanym w naborze nr FEMP.....<sup>4</sup> w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM) oświadczam, że:

1. w podmiocie/ jednostce samorządu terytorialnego, który/ którą<sup>5</sup> reprezentuję, przestrzegane są przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawa objęte Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a podejmowane działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną<sup>6</sup>,
2. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń,

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy)

<sup>3</sup> Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu

<sup>4</sup> Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

<sup>5</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>6</sup> w tym w szczególności ta jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła 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.

3. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych wnioskodawca/ partner, a w konsekwencji realizator (jeśli dotyczy) zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis i pieczętka osoby  
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera<sup>7</sup>

.....

Podpis i pieczętka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego

---

<sup>7</sup> Niewłaściwe skreślić



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

## Załącznik nr 10 a do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24

.....  
Miejscowość, data

.....  
.....  
Nazwa realizatora

.....  
Adres

### Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych<sup>1</sup>

W związku z projektem pn. „.....”<sup>2</sup> składanym w naborze nr FEMP.....<sup>3</sup> w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM) oświadczam, że:

1. podmiot, który reprezentuję jest/ nie jest<sup>4</sup> kontrolowany lub zależny od jednostki samorządu terytorialnego<sup>5</sup>, która jest wnioskodawcą/ partnerem<sup>6</sup> ww. projektu,
2. w podmiocie, który reprezentuję, przestrzegane są przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawa objęte Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a podejmowane działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną,
3. jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń,

---

<sup>1</sup> Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy realizator z osobna zaangażowany w realizację projektu (jeśli dotyczy). Oświadczenie jest składane niezależnie od oświadczenia wnioskodawcy/partnera i go nie zastępuje

<sup>2</sup> Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu

<sup>3</sup> Należy wpisać numer naboru w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu

<sup>4</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>5</sup> W rozumieniu zapisów Umowy Partnerstwa, Rozdział 9. Zasady horyzontalne, podrozdział 9.1 Zasada niedyskryminacji

<sup>6</sup> Niewłaściwe skreślić

4. jestem świadomy/ świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych wnioskodawca/ partner, a w konsekwencji realizator zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

.....

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania realizatora



**Załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu  
nr FEMP.06.09-IP.01-049/24**

**Upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania oświadczeń w imieniu Partnera**

.....  
Miejscowość, data

.....  
.....  
Nazwa Partnera

.....  
Adres

**Upoważnienie**

Upoważniam .....(nazwa i adres Wnioskodawcy – Partnera Wiodącego).....  
do składania w imieniu .....(nazwa i adres Partnera)..... niezbędnych  
oświadczeń we wniosku o dofinansowanie Projektu .....(tytuł projektu).....  
składanym w ramach naboru .....(numer naboru)..... .

.....  
Podpis i pieczęć osoby  
uprawnionej do reprezentowania Partnera

## **Załącznik nr 12 do Regulaminu wyboru projektów dla konkursu nr FEMP.06.09-IP.01-049/24**

### **Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych<sup>1</sup>**

#### **I. KRAJOWE OBSZARY STRATEGICZNEJ INTERWENCJI**

##### **1. Miasta średnie Województwa Małopolskiego tracące funkcje społeczno-gospodarcze**

- 1) Gorlice
- 2) Zakopane
- 3) Nowy Targ
- 4) Tarnów
- 5) Chrzanów
- 6) Nowy Sącz

##### **2. Obszary Województwa Małopolskiego zagrożone trwałą marginalizacją Gminy zmarginalizowane**

- 1) Bolesław (powiat dąbrowski)
- 2) Olesno
- 3) Gręboszów
- 4) Mędrzechów
- 5) Radgoszcz
- 6) Szczucin
- 7) Lipinki
- 8) Łużna
- 9) Dobra
- 10) Kamienica
- 11) Łukowica
- 12) Mszana Dolna
- 13) Niedźwiedź

---

<sup>1</sup> Opracowano na podstawie [Krajowa Strategii Rozwoju Regionalnego 2030](#) oraz [Strategia Rozwoju Województwa „Małopolska 2030”](#).

- 14) Grybów
- 15) Korzenna
- 16) Łabowa
- 17) Łącko
- 18) Piwniczna - Zdrój
- 19) Podegrodzie
- 20) Rytro
- 21) Czarny Dunajec
- 22) Czorsztyn
- 23) Ochotnica Dolna
- 24) Szaflary
- 25) Koszyce
- 26) Ciężkowice
- 27) Wietrzychowice
- 28) Szerzyny
- 29) Biały Dunajec

## **II. REGIONALNE OBSZARY STRATEGICZNEJ INTERWENCJI**

### **1. Gminy zmarginalizowane**

- 1) Lipnica Murowana
- 1) Borzęcin
- 2) Iwkowa
- 3) Szczurowa
- 4) Bolesław (Powiat Dąbrowski)
- 5) Gręboszów
- 6) Mędrzechów
- 7) Olesno
- 8) Radgoszcz
- 9) Szczucin
- 10) Biecz
- 11) Bobowa
- 12) Lipinki
- 13) Łużna

- 14) Moszczenica
- 15) Ropa
- 16) Sękowa
- 17) Uście Gorlickie
- 18) Dobra
- 19) Jodłownik
- 20) Kamienica
- 21) Laskowa
- 22) Łukowica
- 23) Mszana Dolna
- 24) Niedźwiedź
- 25) Charsznica
- 26) Kozłów
- 27) Książ Wielki
- 28) Raclawice
- 29) Słaboszów
- 30) Gródek nad Dunajcem
- 31) Grybów
- 32) Kamionka Wielka
- 33) Korzenna
- 34) Łabowa
- 35) Łącko
- 36) Łososina Dolna
- 37) Muszyna
- 38) Nawojowa
- 39) Piwniczna - Zdrój
- 40) Podegrodzie
- 41) Rytro
- 42) Stary Sącz
- 43) Czarny Dunajec
- 44) Czorsztyn
- 45) Lipnica Wielka

- 46) Ochotnica Dolna
- 47) Szaflary
- 48) Koszyce
- 49) Budzów
- 50) Bystra-Sidzina
- 51) Zawoja
- 52) Ciężkowice
- 53) Gromnik
- 54) Pleśna
- 55) Ryglice
- 56) Rzepiennik Strzyżewski
- 57) Tuchów
- 58) Wietrzychowice
- 59) Zakliczyn
- 60) Szerzyny
- 61) Biały Dunajec