

Załącznik nr 1
do Uchwały 1579/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 23 lipca 2024 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny dla Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie 6.32 Aktywizacja społeczno-zawodowa – ZIT

**typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób
zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych
zawodowo**

Nabór nr FEMP.06.32-IP.02-057/24

Ogłoszony: **25 lipca 2024 r.**

z terminem składania wniosków

Od **25 lipca 2024 r.** do **30 listopada 2024 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące naboru	13
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	17
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	19
Podrozdział 1.6 System IGA.....	20
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie EFS+	22
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	24
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	25
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów.....	25
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci).....	28
Podrozdział 2.3 Przedmiot naboru – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	33
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	39
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	47
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów.....	53
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków.....	54
Podrozdział 2.8 Cross-financing.....	58
Podrozdział 2.9 Uprozczone metody rozliczania wydatków	59
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	66
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	66
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	67
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	75
Podrozdział 3.4 Zakończenie naboru	77
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie.....	78
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	79
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	83
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów w sposób niekonkurencyjny ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.32-IP.02-057/24.
Nabór ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.32 Aktywizacja społeczno-zawodowa – ZIT, typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
3. Projekty składane w ramach naboru 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 (h) Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.
4. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CIS** – Centrum Integracji Społecznej.
4. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
5. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
6. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
8. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
9. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.

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

² Zgodnie z Komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2023 r. zmieniającym komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym na dzień 1 października 2024 r. wyznaczono termin wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do „doręczeń elektronicznych”. Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

10. **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.
11. **FE PŻ** – program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027.
12. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
13. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
14. **KIS** – Klub Integracji Społecznej.
15. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
16. **Kompetencja** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/ kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Więcej na temat pojęcia kompetencja zostało wskazane w Podrozdziale 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu.
17. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
18. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
19. **KPP** - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890).
20. **KPON** – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).
21. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
22. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

23. Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, w rozumieniu:

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

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

- 24. Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w postępowaniu zawierająca informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
- 25. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)³** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 26. Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 27. OPS** – Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 28. Osoba bierna zawodowo** – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

³ jw.

- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
29. **Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – osoba:
- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
 - b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
 - c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.
30. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
31. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
32. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

33. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
34. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
35. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – podmioty ekonomii społecznej, o których mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Przez PES należy rozumieć:
- a) spółdzielnię socjalną;
 - b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej;
 - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej;
 - d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej;
 - e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych;
 - f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
36. **Podmiot reintegracyjny** (jednostka reintegracji społeczno-zawodowej) – jednostki organizacyjne, nieposiadające odrębnej osobowości prawnej, prowadzące działalność reintegracyjną skierowaną do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, prowadzone przez organizacje non-profit, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty, np. spółdzielnie socjalne. Do jednostek reintegracyjnych zaliczane są: Centra Integracji Społecznej (CIS), Kluby Integracji Społecznej (KIS), Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ), Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ).
37. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie 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 którego beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie.
39. **Projekt ZIT** – to projekt strategiczny, zawarty w strategii ZIT, o charakterze zintegrowanym, tj. przyczyniający się do rozwiązywania wspólnych problemów i skoordynowanego zaspakajania potrzeb obszaru objętego ZIT.
40. **PUP** – powiatowy urząd pracy.
41. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w naborze nr FEMP.06.32-IP.02-057/24.
42. **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
43. **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
44. **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
45. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
46. **Strategia ZIT** – strategia terytorialna, o której mowa w art. 29 rozporządzenia ogólnego, przygotowana i przyjęta przez ZIT zgodnie z zasadami określonymi w art. 34 ustawy wdrożeniowej.

47. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁴ umożliwiającą aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
48. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony [na stronie internetowej FEM](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
49. **Uniwersalne projektowanie**⁶ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
50. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
51. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
52. **Usługa zdrowotna** - każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
53. **Usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest:
- a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub
 - b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub
 - c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego.

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl/>

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

54. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
55. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) zgodny w szczególności z:
- rozporządzeniem ogólnym,
 - SZOP FEM 2021-2027,
 - Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
56. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
57. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
58. **WTZ** – warsztat terapii zajęciowej.
59. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- umową o dofinansowanie projektu,
 - rozporządzeniem ogólnym,
 - ustawą wdrożeniową,
 - SZOP FEM 2021-2027,
 - Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - pozostałymi Wytycznymi.
60. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁷.
61. **ZAZ** – zakład aktywności zawodowej.

⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

62. **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, narzędzie terytorialne wymienione w art. 28 lit. a) rozporządzenia ogólnego, realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w art. 34 ustawy wdrożeniowej.
63. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące naboru

Nabór prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. 2024 poz. 2782 z późn. zm.);
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
- f) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- g) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- h) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

- j) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781)
- l) Ustawę z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 113);
- m) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- n) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- o) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- p) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475);
- q) Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177);
- r) Ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.);
- s) Ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700 z późn. zm.);
- t) Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2024 poz.44);
- u) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. z 2024 r., poz. 587 z późn. zm.);
- v) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. 2021 poz. 1934);
- w) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- x) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169);
- y) Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku. Ekonomia solidarności społecznej przyjęty Uchwałą Nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz. 811 z późn. zm.).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwałę nr 76/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.32 Aktywizacja społeczno-zawodowa – ZIT;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- l) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 8 stycznia 2024 r.;
- m) Regionalny Program Rozwoju Ekonomii Społecznej w Województwie Małopolskim do 2030 roku przyjęty Uchwałą Nr 1770/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 19 września 2023 r.

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

Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów:
 1. art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 2. art. 57 KPA określającego zasady obliczania terminów, chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 „Doręczenia” KPA.
4. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 „Doręczenia”, w tym pismach w sprawie poprawy lub uzupełnienia wniosku liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA. Powyższe pisma uznaje się za doręczone w dniu ich wysłania.
5. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10 „Terminy”). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
6. W przypadku pism wysyłanych przez Państwa do IP, zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał UPO automatycznie wygenerowane przez system IGA.
7. Informacje do Państwa będziemy wysyłać za pośrednictwem systemu IGA, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wnioskodawca, który jest podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku prześlemy jednocześnie za pośrednictwem systemu IGA i na skrzynkę podawczą w ePUAP wskazaną we wniosku⁸. Doręczenie powyższej informacji

⁸ Zgodnie z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

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

9. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA automatycznie wpływa zawiadomienie, które zawiera:
 - a) wskazanie, że mogą Państwo odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien potwierdzić doręczenie pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
10. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
11. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
12. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00.
Infolinia: (12) 616 06 16
 - a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: 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
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl;
 - e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących naboru udzielają pracownicy IP:
 - Sylwia Świstak, tel. 12 42 40 716 , e-mail: sylwia.swistak@wup-krakow.pl;
 - Beata Harczuk, tel. 12 42 40 716, e-mail: beata.harczuk@wup-krakow.pl.Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.
3. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)⁹,
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁰.
4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)¹¹ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w naborze.

⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

¹¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

Podrozdział 1.6 System IGA

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

wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia.

8. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹². Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w systemie IGA, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku), stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
9. IP/IZ zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto użytkownika systemu IGA komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
10. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem IP/IZ.
11. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹³.
12. W wypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 11, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁴.
13. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹² <http://iga.malopolska.pl>

¹³ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁴ ami.femp@wup-krakow.pl

Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie EFS+

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁵.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁶.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. Zobowiązani są Państwo do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

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

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

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

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

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

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁶ <https://iga.malopolska.pl>

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

Ważne!

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

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

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polach C.3.1 - C.3.3. wniosku.
Pismo wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków¹⁷.
12. W ramach naboru mogą zostać złożone wyłącznie projekty ujęte na liście projektów zawartej w strategii terytorialnej ZIT pozytywnie zaopiniowanej przez IZ FEM 2021-2027.

¹⁷ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA, leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do IP.
3. Reklamację składają Państwo do IP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁸ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny IP. Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.
4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii), wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA oraz czy w wyniku jego wystąpienia termin na zarejestrowanie i złożenie wniosku był krótszy niż 10 dni.
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku **(np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków.** W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

¹⁸ /WUPKraKow/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 25 lipca 2024 r. do 30 listopada 2024 r. do godz. 15:00**. IP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków z uwagi na:
 - a) awarię systemu IGA leżącą po stronie IZ i uniemożliwiającą złożenie wniosku we wskazanym terminie,
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - c) zmianę zapisów Regulaminu w zakresie dopuszczonym przez ustawę wdrożeniową,
 - d) brak zatwierdzonych strategii ZIT.
2. IP nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje IZ FEM. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁹ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²⁰.

W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Powyższe decyzje wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu ZWM.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek **w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie**.
5. **Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.** Informacje w zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)²¹. **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu.** Zalecamy uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.
6. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we

¹⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

²¹ ami.femp@wup-krakow.pl

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

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

Unieważnienie postępowania wyboru projektów

8. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną,
9. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 8.
10. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 8 lit. b) i c).
11. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zostanie zamieszczona na [stronie internetowej FEM](#)²² oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²³ w terminie 7 dni od unieważnienia.
12. Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną projektu, dlatego informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

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

Anulowanie postępowania

13. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).
14. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²⁴ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁵ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

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

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

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

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

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

²⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

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

1. W ramach naboru o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie projekty znajdujące się na liście projektów ujętej w strategii ZIT lub liście projektów wynikającej z porozumienia terytorialnego. Warunkiem ubiegania się o środki FEM 2021-2027 na projekty ujęte na liście projektów jest pozytywne zaopiniowanie strategii terytorialnej przez IZ FEM 2021-2027.

Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w zatwierdzonej strategii ZIT (wskazanym w strategii ZIT) i obowiązującej na moment składania wniosku strategii ZIT.

2. Za przygotowanie strategii ZIT odpowiedzialne są:

- 1) ZIT Chrzanowa,
- 2) ZIT Gorlic,
- 3) ZIT Tarnowa,
- 4) ZIT Podhala,
- 5) ZIT Nowego Sącza,
- 6) ZIT Krakowa,

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

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 50% średniorocznych²⁶ 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.

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

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

4. Ważnym aspektem realizacji projektu jest potencjał kadrowy, finansowy i techniczny Wnioskodawcy/ Partnerów oraz doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) w zakresie realizacji projektów w obszarze tematycznym odpowiadającym

²⁶ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

danemu projektowi na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt.

Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera podlega ocenie w ramach kryterium **Zdolność do efektywnej realizacji projektu**.

5. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659).

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

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

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

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

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez 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.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy lub Realizatorzy projektu powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem. Wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 10 do Regulaminu](#). Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

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

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

9. Zawarte we wniosku zapisy oraz złożone oświadczenia dotyczące podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania (wskazane w pkt. 3 i 5-8 Regulaminu) będzie podlegało ocenie w ramach kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz w ramach kryterium Rzetelność wnioskodawcy – zgodnie z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#) – Kryteria wyboru projektów.
10. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie Małopolski, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium Kwalifikowalność projektu.

Partnerstwo

11. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
12. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
13. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
14. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
 - a) ludzkie,

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

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

15. 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.
16. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
17. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
18. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.**
19. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
21. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru Partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu.** Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem/ Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego

projektu i Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór Partnera

22. 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.
23. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
24. Prawidłowość wyboru Partnerów²⁷ w projekcie weryfikowana będzie w ramach kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu

²⁷ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

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

Przedmiot naboru

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.32 Aktywizacja społeczno-zawodowa – ZIT,
 - typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo.
2. Projekty dotyczą realizacji kompleksowych programów aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz biernych zawodowo.

W projektach tych możliwe jest wykorzystanie szerokiego katalogu instrumentów aktywizacyjnych o charakterze społecznym, zawodowym, edukacyjnym i zdrowotnym, których dobór będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb osób i rodzin objętych wsparciem.

Podejmowane działania mają prowadzić do powrotu tych osób na rynek pracy.

Aktywizacja zawodowa może być realizowana wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w tym obszarze.

Grupy docelowe

3. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) są osoby zamieszkujące²⁸ lub uczące się na terenie województwa małopolskiego z następujących grup docelowych:

1) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, takie jak:

a) osoby bierne zawodowo, których bierność wynika z:

- nauki,
- uzupełniania kwalifikacji,
- choroby,
- niepełnosprawności lub
- obowiązków rodzinnych związanych z prowadzeniem domu;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest np.:

- zaświadczenie o pobieraniu nauki lub uzupełniania kwalifikacji;
- orzeczenie lub zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności;
- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający chorobę uczestnika lub osoby od niego zależnej;

²⁸ W przypadku osób bezdomnych osoby przebywające na terenie województwa małopolskiego.

- zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie wychowawczym.

b) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach);

c) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia;

d) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;

e) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są następujące dokumenty: zaświadczenie od kuratora, zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;

f) osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są następujące dokumenty: zaświadczenie z ośrodka, inny dokument potwierdzający przebywanie lub opuszczenie młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub socjoterapii;

g) osoby z niepełnosprawnościami;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są dokumenty takie jak np.: orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;

h) członkowie gospodarstw domowych sprawującym opiekę nad osobą z niepełnosprawnością;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia;

i) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest kwestionariusz oceny funkcjonowania (przeprowadzonej według wybranej przez beneficjanta metody) lub zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia;

j) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce;

k) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu. Dopuszczalne jest również potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika poprzez wywiad środowiskowy przeprowadzony przez beneficjenta z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności i jej otoczeniem (np. pracownikami noclegowni dla bezdomnych) wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożoną bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej. Przykładowy wzór wywiadu środowiskowego zawarto w [Załączniku nr 13 do Regulaminu](#);

l) osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;

m) osoby korzystające z programu FE PŻ;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację

partnerską wydającą żywność zawierający informację o korzystaniu z programu FE PŻ;

n) osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem (np. OPS, stowarzyszenia, związki wyznaniowe, towarzystwa społeczne – kulturalne, centra kultury edc.) lub wywiad środowiskowy przeprowadzony przez beneficjenta z osobą należącą do społeczności marginalizowanej, takich jak Romowie i jej otoczeniem wraz z oświadczeniem uczestnika o przynależności do mniejszości etnicznych. Przykładowy wzór wywiadu środowiskowego zawarto w [Załączniku nr 13 do Regulaminu](#);

o) osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;

p) osoby będące ofiarami przestępstw i przemocy w rodzinie;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji (np. z OPS) potwierdzające, że dana osoba jest ofiarą przestępstw lub przemocy w rodzinie;

2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym rodziny).

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez osobę odpowiedzialną za wyznaczanie ścieżki wsparcia np. odpowiedni specjalista odpowiedzialnego za opracowanie IPD/ścieżki reintegracji.

4. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. tj. zaświadczenie, orzeczenie, decyzja lub inny dokument od instytucji uprawnionych do jego wydania.
- Potwierdzenie kwalifikowalności uczestników w oparciu o oświadczenia²⁹ dopuszczalne jest tylko w sytuacjach, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu potwierdzającego przynależność do danej grupy docelowej.

²⁹ Prawidłowość oświadczenia podlega weryfikacji i jej udokumentowania przez Beneficjenta.

Przykładowe dokumenty zostały wskazane w pkt. 3 przy poszczególnych grupach docelowych.

5. Beneficjent potwierdza, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym³⁰ lub uczącym się na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania uczestnika na wymaganych zaświadczeniach (np. z OPS, PCPR, placówki oświatowej).

Dodatkowo Wnioskodawca powinien pisemnie potwierdzić weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu, rozliczenie PIT, rachunek za media, telefon itp.

6. Potwierdzenie miejsca zamieszkania lub nauki w województwie małopolskim poprzez oświadczenie³¹ uczestnika dopuszczalne jest tylko w przypadku osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania lub miejsce pobierania nauki.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien pisemnie potwierdzić weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu, rozliczenie PIT, rachunek za media, telefon itp. Pisemne potwierdzenie dokonanego wglądu następuje np. poprzez zamieszczenie odpowiedniej adnotacji beneficjenta, opatrzonej datą i czytelnym podpisem na złożonym przez uczestnika oświadczeniu.

7. Dodatkowo, w odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu, a przez IP na podstawie CST2021.

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

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

8. W ramach projektu wsparciem w pierwszej kolejności należy objąć osoby:
 - a) doświadczone wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa wyżej w pkt. 4 pdkt. 1 lub spełniające

³⁰ W przypadku osób bezdomnych osoby przebywające na terenie województwa małopolskiego.

³¹ Prawidłowość oświadczenia podlega weryfikacji i jej udokumentowania przez Beneficjenta.

więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

- b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- c) z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
- d) korzystające z programu FE PŻ;
- e) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
- f) wykluczone komunikacyjnie;

Potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika jest weryfikowane poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania uczestnika na wymaganych zaświadczeniach (np. z OPS, PCPR, placówki oświatowej) na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z **Załącznikiem nr 12 do Regulaminu**;

Potwierdzenie miejsca zamieszkania na ww. terenie na podstawie oświadczenia³² uczestnika dopuszczalne jest tylko w przypadku osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien pisemnie potwierdzić weryfikację wglądu do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu, rozliczenie PIT, rachunek za media, telefon itp. Pisemne potwierdzenie dokonanego wglądu następuje np. poprzez zamieszczenie odpowiedniej adnotacji beneficjenta, opatrzonej datą i czytelnym podpisem na złożonym przez uczestnika oświadczeniu.

- g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy.³³
9. We wniosku muszą Państwo wskazać mechanizmy stosowania preferencji grup, o których mowa w pkt. 8 np. poprzez uwzględnienie ich w kryteriach rekrutacji, adekwatnie do zdiagnozowanej sytuacji problemowej. Grupę docelową należy opisać w polu E. Grupa docelowa wniosku. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

³² Prawidłowość oświadczenia podlega weryfikacji i jej udokumentowania przez Beneficjenta.

³³ 12 miesięcy liczone jest od dnia zwolnienia/ opuszczone jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia projektu.

Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

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

Ze względu na specyfikę naboru oceniana jest w szczególności zgodność projektu z Podrozdziałem 4.1 i 4.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027 w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Okres realizacji projektu

2. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż 30 czerwca 2029 r.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury naborowej.

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

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

Zakres wsparcia

4. W ramach działania realizowane będą kompleksowe projekty na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej. Wsparcie będzie się składało z następujących elementów:

1) diagnoza sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb danej osoby/rodziny/środowiska (element obligatoryjny poprzedzający inne formy wsparcia).

2) usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zdrowotnym i zawodowym, w tym:

- inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia np. staże, praktyki zawodowe, wolontariat;

³⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

- usługi asystenta osoby bezdomnej w procesie wychodzenia z bezdomności, asystenta osoby opuszczającej zakład karny w procesie reintegracji, opiekuna usamodzielnienia, asystenta rodziny;
- subsydiowane zatrudnienie, zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy;
- zatrudnienie wspierane, wspomagane, usługi trenera zatrudnienia wspieranego oraz inne usługi ułatwiające adaptację pracownika w środowisku pracy;
- poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne;
- trening kompetencji i umiejętności społecznych;
- poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy (w tym również w celu uzyskania lepszego zatrudnienia osób pracujących) oraz działania pozwalające na utrzymanie zatrudnienia;
- kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji lub kompetencji;
- usługi towarzyszące procesowi usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej;
- działania mające na celu usamodzielnienie wychowanków młodzieżowych ośrodków wychowawczych lub młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
- usługi o charakterze zdrowotnym (diagnostycznym lub profilaktycznym), mające na celu likwidację lub łagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie (jako uzupełnienie innych działań);
- oddziaływanie na uczestników oraz otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wzmacniające lub odbudowujące naturalne systemy wsparcia, takie jak rodzina i lokalna społeczność, obejmujące np.: wsparcie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, mediacje, terapie rodzinne, poradnictwo rodzinne;
- działania mające na celu poprawę warunków mieszkaniowych uczestników projektów, w zakresie pozwalającym na aktywne uczestnictwo w życiu społecznym (jako uzupełnienie innych działań);
- poprawa kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym (jako uzupełnienie innych działań);
- inne narzędzia, metody służące aktywizacji społecznej i zawodowej, wynikające ze zidentyfikowanych potrzeb osób obejmowanych wsparciem.

5. Dodatkowo w ramach projektów w celu zwiększenia dostępności do usług reintegracyjnych, możliwe jest **tworzenie nowych miejsc w istniejących lub nowych podmiotach reintegracyjnych**, w których będą świadczone usługi wskazane w pkt 4. Możliwe jest również tworzenie nowych podmiotów reintegracyjnych, z wyjątkiem WTZ, w oparciu o diagnozę potrzeb w regionie.
6. W ramach projektów nie jest możliwe tworzenie nowych WTZ ze środków EFS+.
7. Wsparcie w ramach WTZ i ZAZ może być zapewnione przez maksymalnie 2 lata dla konkretnego uczestnika. Warunkiem wsparcia w ramach WTZ jest zaoferowanie uczestnikom realnej ścieżki dojścia do ZAZ lub innej formy zatrudnienia.
8. W ramach ZAZ wsparcie możliwe jest pod warunkiem, że minimum 5% uczestników objętych wsparciem wejdzie na otwarty rynek pracy lub zarejestruje się w PUP.
9. Grupy docelowe w projektach zakładających tworzenie nowych miejsc reintegracji w ZAZ lub WTZ mają być zgodne z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
10. Grupy docelowe w projektach zakładających tworzenie nowych miejsc reintegracji w CIS lub KIS mają być zgodne z zapisami ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
11. Wsparcie w każdym podmiocie reintegracyjnym ma być zgodne z przepisami krajowymi oraz założeniami naboru.
12. Realizowane projekty powinny sprzyjać przezwyciężaniu barier w pełnym udziale w życiu społecznym i zawodowym przy uwzględnieniu perspektywy płci, równości szans i niedyskryminacji.
13. W aktywnej integracji będą realizowane przede wszystkim:
 - 1) usługi aktywnej integracji o charakterze:
 - a) **społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (poprzez m.in. udział w zajęciach w jednostkach reintegracyjnych takich jak WTZ, ZAZ, CIS, KIS);
 - b) **edukacyjnym**, których celem jest nabycie lub potwierdzenie kompetencji ogólnych lub zawodowych dostosowanych do potrzeb rynku pracy, prowadzące do uzyskania kwalifikacji (m.in. w ramach edukacji formalnej);
 - c) **zdrowotnym**, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy;

Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym, zaś finansowanie leczenia jest możliwe wyłącznie w ramach opieki długoterminowej, jako wsparcie towarzyszące.

Usług zdrowotnych w obszarze włączenia społecznego – co do zasady nie mogą one obejmować działań o charakterze leczniczym, a jedynie diagnostycznym lub profilaktycznym. Finansowanie profilaktycznych wizyt u okulisty czy stomatologa jest zatem możliwe jedynie w ograniczonym zakresie – pod warunkiem, że będą miały one wyłącznie charakter kontrolny i nie będą wiązały się z leczeniem.

- d) **zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądaną na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w jednostkach reintegracyjnych, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
 - 2) działania ukierunkowane na poprawę dostępu do usług reintegracji społecznej i zawodowej poprzez tworzenie nowych miejsc reintegracji (w nowych i istniejących podmiotach reintegracyjnych takich jak WTZ, ZAZ, CIS, KIS) oraz obejmowanie osób już wspieranych w podmiotach reintegracyjnych nowymi usługami.
14. W realizowanych projektach istnieje możliwość realizacji działań wspierających aktywną integrację nakierowanych na poprawę warunków mieszkaniowych uczestników projektów (bez przekazywania im środków finansowych) oraz poprawę kompetencji w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze. Działania te mają charakter towarzyszący usługom aktywnej integracji. Działania mające na celu poprawę kompetencji w zakresie rekreacji i kultury będą kierowane głównie do dzieci oraz do dzieci i ich rodziców/opiekunów w celu wzmocnienia więzi.

W związku z obowiązkiem zachowania trwałości przez Beneficjenta, w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing rozumiany zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 rekomendujemy przyjęcie poniższego założenia:

- prace adaptacyjne oraz remontowe będące cross-financingiem możliwe są tylko i wyłącznie w mieszkaniach będących własnością Beneficjenta (lokale gminy, mieszkania komunalne)
 - drobne prace niestanowiące cross-financingu możliwe do realizacji w mieszkaniach uczestników projektu.
15. Wsparcie oferowane w projektach musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb osób oraz cechuje się kompleksowością. Wsparcie przeznaczone dla

osób z niepełnosprawnościami jest dostosowane do osobistych preferencji tych osób oraz rodzaju niepełnosprawności.

16. Kompleksowość wsparcia oznacza, że w ramach projektu realizowane jest wsparcie z zakresu aktywizacji zarówno o charakterze społecznym, jak i zawodowym.

Obowiązkowym elementem projektu musi być identyfikacja indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestnika, poprzez diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb danej osoby/ środowiska/ rodziny, Każdej osobie powinny być udzielone **co najmniej 3 usługi aktywnej integracji**, z których **co najmniej jedna ma charakter zawodowy i co najmniej jedna charakter społeczny**.

Spełnienie przez Państwa tego warunku będzie oceniane w ramach kryterium **Kompleksowość wsparcia**.

Każdy z uczestników projektu powinien otrzymać ofertę wsparcia odpowiadającą kompleksowo na zidentyfikowane u niego potrzeby.

17. Jeżeli w projekcie będą Państwo realizować instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (np. staże), to muszą być one realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do tej ustawy.
18. Dokonując diagnozy sytuacji problemowej o której mowa w pkt. 4 pkt 1 osób biernych zawodowo niezbędne jest odpowiednia identyfikacja powodów bierności zawodowej i przygotowanie indywidualnego planu działania, zawierającego co najmniej analizę potencjału uczestnika, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów uczestnika, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju uczestnika.
19. Przy realizacji wsparcia w zakresie aktywnej integracji o charakterze społecznym i zawodowym muszą Państwo uwzględnić zapisy zawarte w Standardzie Usług stanowiącym **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.
20. W realizowanych projektach, oprócz metod pracy indywidualnej z rodziną, możliwe będzie wykorzystywanie metod pracy środowiskowej adresowanych do całej społeczności.
21. Możliwa jest realizacja w projektach z zakresu aktywnej integracji usług społecznych (bez ich rozwijania, lecz jako formę dodatkową, wspomagającą główne działania w zakresie aktywnej integracji). W szczególności odnosi się to do opiekunów osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którzy, aby skorzystać ze wsparcia w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej, potrzebują usług społecznych na rzecz osób, nad którymi sprawują opiekę (np. usługi opiekuńcze, opieka wytchnieniowa).

22. Wsparcie w projektach na rzecz społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie, nie powinno się ograniczać do społeczności marginalizowanej np. romskiej, ale w miarę możliwości obejmować też jej otoczenie. Wsparcie w ramach aktywizacja społeczno-zawodowa również powinno przeciwdziałać bierności zawodowej romskich kobiet.
23. Wsparcie realizowane w obszarze włączenia społecznego musi być zgodne ze „Strategią Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.)” oraz odpowiednimi Regionalnymi Planami Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji, a także z „Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030”.
24. Wsparcie w zakresie aktywnej integracji skierowane jest do osób, rodzin, środowisk wymagających wsparcia – w zależności od zidentyfikowanych potrzeb. Środowiska wymagające wsparcia to społeczności lokalne zamieszkałe na obszarach objętych rewitalizacją lub zidentyfikowane na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, a także osoby lub rodziny grup docelowych wraz z najbliższym otoczeniem tych osób.
25. Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie może być udzielane w projekcie, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
26. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w projektach jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za obszar włączenia społecznego, tj. OPS, PCPR, ROPS są realizowane przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. W projektach innych beneficjentów - aktywizacja zawodowa powinna być realizowana przez podmioty wyspecjalizowane w tym obszarze tj. przez instytucje, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 6. ust. 1.
27. Beneficjenci zobowiązani są do wykorzystania kontraktu socjalnego lub innego rodzaju programów przewidzianych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym indywidualnych programów, programów aktywności lokalnej i projektów socjalnych albo umowy na wzór kontraktu socjalnego.
28. Wsparcie odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji³⁵, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb.

³⁵ Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym projekcie lub – ze względu na

29. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez podmioty reintegracyjne).
30. Projekty nie mogą obejmować wyłącznie pracy socjalnej.
31. Projekt zakłada, że działania skierowane do osób w wieku 15-29 lat są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży i polskim Planem Gwarancji dla młodzieży opracowywanym przez ministra właściwego do pracy.

Zgodnie z zaleceniami powyższego dokumentu **wszystkie osoby poniżej 30-tego roku życia otrzymają dobrej jakości ofertę pracy, kontynuacji edukacji, stażu, praktyk zawodowych lub inną formę pomocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.** Udział osób w wieku 15-29 lat w projekcie poprzedzony jest oceną umiejętności cyfrowych³⁶ oraz – w razie potrzeb – uzupełnieniem poziomu kompetencji.

32. W projekcie w celu zwiększenia zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami możliwa jest realizacja działań wspierających tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Działania wspierające tworzenia miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami.
33. W ramach projektów, oprócz form wsparcia skutkujących podjęciem zatrudnienia, należy umożliwić realizację działań pozwalających utrzymać zatrudnienie, świadczonych po podjęciu zatrudnienia, w tym mentoringu i zatrudnienia wspomaganego.

złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji – zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

³⁶ Z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” (<https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/questionnaire/generic>) lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy, który odpowiada za nadzór nad realizacją Gwarancji dla młodzieży w Polsce.

34. W zakresie wsparcia osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością, możliwe jest realizowanie elementów społecznych w postaci usług w zakresie przeciwdziałania bezdomności i wspierających te osoby (np. usług streetworkingu³⁷), jak i mieszkaniowych, w tym poprzez wykorzystanie modelu Najpierw mieszkanie (ang. Housing First).
35. Beneficjenci i Partnerzy mają obowiązek informować uczestników / uczestniczki swoich projektów na temat realizowanych projektów z obszaru włączenia społecznego, w celu umożliwienia im skorzystania z dalszego wsparcia.
36. Projekty obejmujące utworzenie podmiotów reintegracyjnych muszą utrzymać trwałość przez okres co najmniej odpowiadający realizacji projektu.
Trwałość jest rozumiana jako realizowanie zadań przewidzianych dla danego typu podmiotu reintegracyjnego.

³⁷ Streetworking w środowisku osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością to metoda pracy prowadzona przez odpowiednio przygotowanych pracowników z osobą w kryzysie bezdomności, dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożoną bezdomnością pozostającą poza systemem pomocy instytucjonalnej lub przebywającą w miejscach niemieszkalnych, odbywająca się w jej środowisku, na akceptowanych obustronnie zasadach, w oparciu o wspólnie wypracowany plan, pozwalająca danej osobie przywrócić możliwość pełnienia ról społecznych oraz odtworzyć dobrostan psychiczny, społeczny i bytowy (definicja na podstawie Gminnego Standardu Wychodzenia z Bezdomności)

Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – F.7) należy określić, w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 5 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki produktu:**
 - 1) Liczba osób niezatrudnionych objętych wsparciem w programie (osoby);
 - 2) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)³⁸.

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

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne)³⁹:

- 3) Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby);

³⁸ Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie we wniosku o dofinansowanie należy wskazać podział na płeć (wartość osiągnięta tym wskaźniku wykazana później we wnioskach o płatność musi bezwzględnie uwzględniać podział na płeć).

³⁹ W przypadku wskaźników:

Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie

Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie

Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie

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

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

Wymienione wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku (wskaźniki obowiązkowe produktu).

5. Zobowiązani są Państwo do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na wsparcie osób młodych (15-29 lat).

W związku z powyższym prosimy o uwzględnienie we wniosku następującego wskaźnika produktu:

- 1) Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży (PLN).

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania tego wskaźnika na etapie wdrażania projektu. Wartość docelowa wskaźników produktu może być

Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

pomimo wybrania wartości docelowej „0” we wniosku o dofinansowanie należy wskazać podział na płeć (wartość osiągnięta tych wskaźników wykazana później we wnioskach o płatność musi bezwzględnie uwzględniać podział na płeć).

określona we wniosku na poziomie „0”. Wykonanie ww. wskaźników w projekcie nie będzie stanowiło przedmiotu rozliczenia z Państwem.

Wskaźnik prosimy ująć w polu F.2 wniosku (wskaźniki obowiązkowe produktu).

6. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu:

1) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby);

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

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

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

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

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego

Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabywanie 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 Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

- 2) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (osoby);

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

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

- 3) Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu (osoby);
- 4) Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu (osoby).

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

Wymienione wskaźniki rezultatu prosimy ująć w polu F.3 wniosku (wskaźniki obowiązkowe rezultatu).

7. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
8. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez IZ. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji,

IZ lub IP. Państwo oraz Partnerzy są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

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

Kwota przeznaczona na nabór

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **19 733 903,19 PLN⁴⁰ (słownie: dziewiętnaście milionów siedemset trzydzieści trzy tysiące dziewięćset trzy złote 19/100)** w tym:
 - **17 656 650,00 PLN** stanowi kwota w części **EFS+**;
 - **2 077 253,19 PLN** stanowi kwota w części **krajowego wkładu publicznego**;
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi **95%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem pkt 3 i pkt 5.
5. Wartość wkładu UE w projekcie nie może przekroczyć maksymalnej wartości wkładu UE wskazanego na liście projektów w Strategii lub Porozumieniu terytorialnym, przeliczonej według kursu wskazanego w harmonogramie naborów.
6. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
7. **Minimalny wkład własny** Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
8. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

⁴⁰ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 28.05.2023 r., dostępnego na stronie <https://fundusze.malopolska.pl/sites/default/files/2023/06/1862/Harmonogram-naborow-27062023.pdf>.

Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych [w Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, a szczególnie z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
 - d) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
4. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach złożonego projektu możliwe jest rozliczanie % kosztów pośrednich, rozliczanych w oparciu o stawkę ryczałtową naliczaną zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Koszty bezpośrednio mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków oraz za pomocą uproszczonych metod rozliczania tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Podrozdziale 2.9. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, są Państwo zobligowani stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych cen rynkowych wynagrodzeń w ramach naboru nr FEMP.06.32.00-IP.02-057/24, stanowiącym [Załącznik nr 11 do Regulaminu](#). Wskazanie przez Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).
7. Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład

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

Kwalifikowalność podatku VAT

8. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR⁴¹, podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera;
 - b) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR⁴², podatek VAT może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, lub 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, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik do Umowy⁴³;
 - c) niezależnie od wartości całkowitej projektu, w przypadku wydatków kwalifikowanych, dla których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną (tj. nie uwzględniając pomocy de minimis), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik do Umowy⁴⁴;
 - d) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT w przypadkach wskazanych w pkt 2 i 3, jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta

⁴¹ Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

⁴² Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

⁴³ Oświadczenie dotyczy wyłącznie projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR oraz projektów w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o 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 uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

⁴⁴ J.w.

i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT;

- e) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o której mowa w pkt. 2 i 3, 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy;
 - f) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, z zastrzeżeniem lit. a).
9. 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 podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
10. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
11. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
12. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
13. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorach umowy o dofinansowanie, stanowiących Załączniki nr 6 i 7 do Regulaminu oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna (jeśli dotyczy)

14. Wsparcie kierowane do przedsiębiorców (np. subsydiowane zatrudnienie, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy) jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
15. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), dalej zwanym rozporządzeniem krajowym.
16. W ramach naboru wsparcie może stanowić pomoc de minimis. W tym zakresie rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzenia

Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy. IP zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, w tym unijnymi.

17. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
18. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
19. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
System jest dostępny na [stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów](#)⁴⁵.
20. Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy sporządzanych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

⁴⁵ <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

Podrozdział 2.8 Cross-financing

1. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania unijnego.
2. Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS Plus w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
4. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosowane są zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu muszą Państwo bezpośrednio wskazać we wniosku i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność.
6. Wydatki objęte cross-financiniem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie. Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financiniem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financiniem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financiniem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financiniem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financiniem.

Wydatki w ramach cross-financingu oraz związane z zakupem wyposażenia, mebli, sprzętów i pojazdów mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu w sytuacji, gdy są niezbędne do jego realizacji.

7. **Trwałość projektów** współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP⁴⁶ – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

⁴⁶ MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

Podrozdział 2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
2. Jeżeli wartość projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 200 tys. EUR, koszty bezpośrednie obligatoryjnie należy rozliczać za pomocą uproszczonych metod (o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [Załącznik nr 3 do Regulaminu](#)), tj. **kwot ryczałtowych**.
3. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G7 – G11 wniosku.

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

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

Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:

- W polu G. Wnioskodawca wskazuje zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota (jedno zadanie oznacza jedną kwotę ryczałtową). Z takiego założenia wynika zasada, że w projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie);

- W kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie może być zdefiniowana jako pojedynczy koszt w projekcie** np. wynagrodzenie doradcy zawodowego, kwota ryczałtowa nr 1).

Budżet projektu rozliczanego kwotami ryczałtowym należy przygotować w taki sam sposób jak w przypadku projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków;

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

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

Prawidłowe określenie wskaźników dla kwoty ryczałtowej:

- Wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- Najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego lub dwóch wskaźników rozliczających tę kwotę.

Jeżeli w ramach jednego zadania ujętych zostanie kilka form wsparcia wówczas do każdej formy wsparcia należy określić jeden lub dwa adekwatne wskaźniki. Rekomendujemy ujmowanie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy wsparcia. Ujęcie w ramach zadania kilku form wsparcia będzie zwiększać ryzyko nieosiągnięcia kwoty ryczałtowej;

- Nieprawidłowym działaniem jest powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części F. i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w polu F. dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w części G. powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania;
- W przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Rekomenduje się określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźników produktu.

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

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

- podczas kontroli realizacji projektu na miejscu (oryginały dokumentów) oraz
- przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność (kopie dokumentów⁴⁷).

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

Przykładowe zadania i wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:

- **Zadanie** dotyczące przeprowadzenie indywidualnej diagnozy potrzeb i opracowania Indywidualnego Planu Działania dla uczestnika;
G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, dla których opracowano indywidualną diagnozę sytuacji problemowej (IPD/dokument na wzór kontraktu socjalnego) zawierającą ścieżkę reintegracji uczestnika;
G.8 Jednostka miary: osoba;
G.9 Wartość wskaźnika: 100% uczestników objętych zadaniem;
G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: Skany opracowanych IPD /dokumentów na wzór kontraktu socjalnego;
G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.
- **Zadanie** dotyczące warsztatów kompetencji i umiejętności społecznych;
G.7 Nazwa wskaźnika:
Wskaźnik 1: Liczba osób, które rozpoczęły udział w warsztatach komunikacji i umiejętności społecznych
Wskaźnik 2: Liczba osób które zakończyły udział w warsztatach
G.8 Jednostka miary: osoba
G.9 Wartość wskaźnika:
Wskaźnik 1: 100% uczestników objętych zadaniem;

⁴⁷ Podpisane w systemie CST kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy.

Wskaźnik 2: 80% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

Wskaźnik 1: Skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego;

Wskaźnik 2: Skany zaświadczenia o ukończeniu warsztatu, list obecności potwierdzające frekwencję uczestnika na warsztatach co najmniej na poziomie 80%, dzienników zajęć, miejsce realizacji;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące poradnictwa zawodowego – indywidualnego;

G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które skorzystały z poradnictwa zawodowego indywidualnego;

G.8 Jednostka miary: osoba;

G.9 Wartość wskaźnika: 100% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: Skany list obecności, skany kart usługi doradczej uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego poradnictwo, liczba godzin wsparcia, krótki opis usługi, miejsce realizacji;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące poradnictwa zawodowego – grupowego;

G.7 Nazwa wskaźnika:

Wskaźnik 1: Liczba osób, które skorzystały z poradnictwa zawodowego grupowego;

Wskaźnik 2: Liczba osób które zakończyły udział w poradnictwie grupowym;

G.8 Jednostka miary: osoba;

G.9 Wartość wskaźnika:

Wskaźnik 1: 100% uczestników objętych zadaniem;

Wskaźnik 2: 80% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

Wskaźnik 1: Skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego;

Wskaźnik 2: Skany zaświadczenia o ukończeniu poradnictwa grupowego, listy obecności potwierdzające frekwencję uczestnika w poradnictwie

grupowym co najmniej na poziomie 80%, skany dzienników zajęć, miejsce realizacji;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące pośrednictwa pracy;

G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które skorzystały z pośrednictwa pracy;

G.8 Jednostka miary: osoba;

G.9 Wartość wskaźnika: 100% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: Skany list obecności, skany kart pośrednictwa pracy uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego pośrednictwo, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji, krótki opis usługi, w tym oferty pracy;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące szkoleń prowadzących do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji;

G.7 Nazwa wskaźnika:

Wskaźnik 1: Liczba osób, które rozpoczęły udział w szkoleniu;

Wskaźnik 2: Liczba osób, które ukończyły szkolenie, lub rozpoczęły udział w szkoleniu i przerwały ten udział w związku z podjęciem zatrudnienia;

G.8 Jednostka miary: osoba;

G.9 Wartość wskaźnika:

Wskaźnik 1: 100% uczestników objętych zadaniem;

Wskaźnik 2: 80% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

Wskaźnik 1: Skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego;

Wskaźnik 2: Skany zaświadczenia o ukończeniu szkolenia / dyplomu / certyfikatu oraz skany dokumentów potwierdzających przystąpienie do egzaminu (jeśli dotyczy), list obecności potwierdzające frekwencję uczestnika na szkoleniu co najmniej na poziomie 80%, dzienników zajęć, oświadczenia uczestnika projektu o otrzymaniu stypendium szkoleniowego / oświadczenia uczestnika projektu o rezygnacji z otrzymywania stypendium szkoleniowego / oświadczenie uczestnika projektu o rezygnacji ze szkolenia w związku

z podjęciem zatrudnienia oraz kopia umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące stażu zawodowego;

G.7 Nazwa wskaźnika:

Wskaźnik 1: Liczba osób, które rozpoczęły udział w stażu;

Wskaźnik 2: Liczba osób, które zakończyły udział w stażu lub rozpoczęły udział w stażu i przerwały ten udział w związku z podjęciem zatrudnienia;

G.8 Jednostka miary: osoba;

G.9 Wartość wskaźnika:

Wskaźnik 1: 100% uczestników objętych zadaniem;

Wskaźnik 2: 80% uczestników objętych zadaniem;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

Wskaźnik 1: Skany umów stażowych;

Wskaźnik 2: Skan zaświadczenia o ukończeniu stażu, oświadczenia uczestnika projektu o otrzymaniu stypendium stażowego / oświadczenia uczestnika projektu o rezygnacji z otrzymywania stypendium stażowego/ oświadczenie uczestnika projektu o rezygnacji ze stażu w związku z podjęciem zatrudnienia oraz kopia umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia, skan protokołu odbioru zawierający wykaz materiałów zużywalnych przekazanych przez pracodawcę uczestnikowi projektu podpisany przez pracodawcę i uczestnika projektu;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie** dotyczące utworzenia warsztatu w ramach CIS;

G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba utworzonych warsztatów w ramach CIS;

G.8 Jednostka miary: sztuka;

G.9 Wartość wskaźnika: Wartość równa liczbie utworzonych warsztatów;

G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: Skan protokołu odbioru prac dostosowawczych oraz odbioru mebli i wyposażenia, potwierdzającego zgodność z wnioskiem o dofinansowanie, podpisane przez Beneficjenta oraz Wykonawcę, skan protokołu odbioru zakupionego sprzętu w ramach nowoutworzonego warsztatu, dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca stan pomieszczenia przed oraz po wykonaniu prac adaptacyjnych;

G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: Oryginały ww. dokumentów (oprócz zdjęć).

6. Dodatkowo dla prawidłowego rozliczenia działań realizowanych w ramach projektów rozlicznych kwotami ryczałtowymi w części F.7 wniosku należy uwzględnić wskaźniki własne wynikające ze specyfiki projektów ryczałtowych dotyczących wymiaru zrealizowanego wsparcia (tj. wymiaru zgodnego z zapisami wniosku) np.:
 - Liczba godzin przeprowadzonego doradztwa zawodowego w ramach diagnozy potrzeb,
 - Liczba godzin przeprowadzonego pośrednictwa pracy,
 - Liczba godzin przeprowadzonego poradnictwa zawodowego grupowego,
 - Liczba godzin przeprowadzonych warsztatów z aktywnego poszukiwania pracy,
 - Liczba godzin przeprowadzonego indywidualnego wsparcia motywacyjnego psychologicznego,
 - Liczba godzin przeprowadzonego wsparcia przez trenera zatrudnienia wspieranego.

Pomiar ww. wskaźników w momencie udzielenia wsparcia na podstawie list obecności zawierających następujące elementy: rodzaj świadczonego wsparcia (adekwatnego do monitorowanego wskaźnika), data, podpis uczestnika projektu i osoby udzielającej wsparcia.
7. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe należy pamiętać, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizuje się w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną.
8. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla danej kwoty ryczałtovej, kwota ta jest uznana za niekwalifikowalną.
9. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
10. W ramach naboru nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
11. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtovej**.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 Informacje ogólne

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w ramach naboru składa się z jednego etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) ujętych w strategiach ZIT lub porozumieniach terytorialnych.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Przydzielenie wniosków do oceny następuje poprzez wyznaczenie wniosków do oceny członkom KOP wybranym spośród członków KOP.
6. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załączniki nr 4 do Regulaminu**.
7. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
8. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane co najmniej z jednym z kryteriów.

Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 76/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.32 Aktywizacja społeczno-zawodowa – ZIT.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zerojedynkowe szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zerojedynkowym (o ile dotyczą danego typu projektu).
6. W ramach oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów
 - b) Projekt wybierany w sposób niekonkurencyjny
 - c) Czy projekt jest ujęty w obowiązującej Strategii ZIT lub zawartym z Zarządem Województwa porozumieniu terytorialnym obszaru na którym jest realizowany?
 - d) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - e) Rzetelność wnioskodawcy
 - f) Kwalifikowalność projektu
 - g) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - h) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - i) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - j) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - k) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
 - l) Specyficzne warunki wstępne
 - m) Kompleksowość wsparcia
 - n) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników
 - o) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)

- p) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych
 - q) Kwalifikowalność wydatków
 - r) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis
 - s) Zdolność do efektywnej realizacji projektu
 - t) Trwałość utworzonych podmiotów reintegracyjnych
 - u) Adekwatność doboru grupy docelowej
 - v) Adekwatność doboru zadań
 - w) Realizacja rekomendacji dotyczących projektów z obszaru aktywizacji społeczno-zawodowej.
7. Kryteria są szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
8. Kryteria zawarte w pkt. 6 są kryteriami obligatoryjnymi, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena kryteriów wyrażona jest zerojedyńkowo (TAK / NIE). W trakcie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu w zakresie ww. kryteriów.
9. W ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** ocenie podlega przestrzeganie przez Wnioskodawcę oraz Partnerów przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 10 do Regulaminu](#)) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
 - wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM 2021-2027) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez 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.

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

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

10. Kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)⁴⁸ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
11. Kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)⁴⁹ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
12. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:
 - projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu, na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania, zostały zamieszczone na stronie FEM:

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

⁴⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

⁴⁹ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

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](#)⁵⁰.

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

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

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

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

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

Wnioskodawca może otrzymać liczbę punktów określoną w danym kryterium standardu minimum. Liczba przyznanych punktów w danym kryterium standardu

⁵⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

minimum uzależniona jest od przedstawionych we wniosku informacji wpływających na spełnienie standardu minimum:

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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków⁵¹ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

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

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

14. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegać, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność,

⁵¹ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

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

wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

- Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- Projekty składane w **naborze** mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
- Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji wsparcia, jak również biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy.
- We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.** Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.
- **Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny.** Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy np. poprzez wideotłumacza (on-line).
- Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r.

o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych mogły służyć, czy umożliwić swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.

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

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

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

z

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

15. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów horyzontalnych tj.:

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

e) wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,
powinny zostać zawarte we wniosku w polu **I. Polityki horyzontalne**.

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

16. W ramach kryterium Realizacja rekomendacji dotyczących projektów z obszaru aktywizacji społeczno-zawodowej ocenie podlega, czy projekt realizuje co najmniej jedną z poniższych rekomendacji:

a) realizacja projektu w partnerstwie przez administrację publiczną i podmiot ekonomii społecznej

b) projekt przewiduje wdrożenie:

– zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnych w bazie Krajowej Instytucji Wspomagającej (PO KL)

lub

– przetestowanych i skierowanych do upowszechnienia rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, co do których źródła informacji zostaną wskazane w regulaminie naboru

c) projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów z zakresu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich

d) projekt przewiduje, że osoby z niepełnosprawnościami będą stanowiły co najmniej 30% uczestników.

Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza jeden członek KOP – pracownik IP w oparciu o obligatoryjne kryteria zerojedynkowe, które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną⁵²;
2. Ocena obligatoryjnych kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że wniosek powinien zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. W ramach oceny formalno-merytorycznej, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy przez IP do uzupełnienia lub poprawy wniosku w zakresie wszystkich kryteriów wskazanych w pkt. 6 Podrozdział 3.2. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny wniosek zostanie skierowany do uzupełnienia lub poprawy, IP przesyła do Wnioskodawcy pismo informację o tym fakcie wraz uzasadnieniem oraz wyznacza termin na złożenie poprawy lub uzupełnienia wniosku. Wyznaczony termin na złożenie poprawy lub uzupełnienia co do zasady będzie wynosił 7 dni. W przypadku konieczności wprowadzenia drobnych zmian do wniosku IP może skrócić ww. termin. Informacja przekazywana jest poprzez system IGA.
5. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane w piśmie IP, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien poinformować o wprowadzeniu dodatkowych zmian we wniosku i przedstawić ich uzasadnienie. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członka KOP w ramach oceny.
6. Dopuszcza się korektę oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członka KOP w ramach oceny. IP nie poprawia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
7. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu 120 dni od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków. Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)⁵³ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵⁴.

⁵² Z wyjątkiem kryteriów, które nie dotyczą danego typu projektów.

⁵³ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁴ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

8. Wezwanie wnioskodawcy do poprawy lub uzupełnienia wniosku zawiesza bieg terminu oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze do czasu wykonania przez wnioskodawcę tych czynności.
9. Członek KOP oceniający projekt
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zerojedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;
 - b) w przypadku kryteriów, które zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia wskazuje i szczegółowo uzasadnia zakres poprawy lub uzupełnienia.

Ocena poprawionego lub uzupełnionego wniosku dokonywana jest co do zasady przez tego samego członka KOP, który skierował wniosek do uzupełnienia lub poprawy, na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku.

Karty oceny są zatwierdzane przez przewodniczącego KOP, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę przewodniczącego.

Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli spełnia wszystkie kryteria zawarte w karcie oceny. Projekt, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów otrzymuje ocenę negatywną.

10. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze opracowywane jest lista projektów z wynikami oceny formalno-merytorycznej projektów.

Podrozdział 3.4 Zakończenie naboru

1. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów.
2. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Małopolskiego, wyników oceny, tj. listy ocenionych projektów z informacją o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.
3. Nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny IP zamieszcza na [stronie internetowej FEM](#)⁵⁵ i [Portalu](#)⁵⁶ informację o wynikach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Informacja o wynikach oceny projektu wysyłana jest do wnioskodawców za pomocą systemu IGA oraz za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez ZWM wyników oceny.

⁵⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁶ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

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

1. Gdy po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu uzyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę mogą przeprowadzić ten sam członek KOP, który oceniał ten projekt przed wybraniem go do dofinansowania;
 - b) ocena prowadzona jest w odniesieniu do kryteriów wskazanych przez przewodniczącego KOP w zakresie powziętych informacji, które są przekazywane oceniającemu.
3. O wyniku ponownej oceny poinformujemy Państwa na zasadach określonych w [Podrozdziale 3.4](#).

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

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

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów;
- c) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- d) oświadczenie o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierające:
 - nazwę właściciela rachunku,
 - nazwę i adres banku,
 - numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego Wnioskodawca składa informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest **wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu**, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim **rachunek transferowy**, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekazane będą środki dofinansowania;

oraz jeśli dotyczy:

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

o dofinansowanie⁵⁷ w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy Państwa wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, będziecie zobligowani do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu na kwotę stanowiącą co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. Wymagamy, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące chyba, że udowodnią Państwo, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

Ze względu na wymóg minimalnej wartości projektu, należy mieć na uwadze, że w przypadku, gdy wartość dofinansowania przekroczy 10 mln zł zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu będzie ustanawiane w innej formie niż weksel in blanco. Formy zabezpieczenia projektu możliwe do ustanowienia zostały wskazane we wzorze umowy o dofinansowanie projektu.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
10. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, będą Państwo zobowiązani do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi odpowiednio **Załączniki nr 6 do Regulaminu** pn. Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych i **Załącznik nr 7 do Regulaminu** pn. Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Wzór może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
12. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu

⁵⁷ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

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

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Zgodnie z art. 56 ust. 7 i art. 63 ustawy wdrożeniowej, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny, Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Zastrzegamy sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru na zasadach określonych w art. 51 ust. 3 – 6 ustawy wdrożeniowej. Po zakończeniu naboru IP nie może zmieniać Regulaminu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie programu FEM](#)⁵⁸ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵⁹.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w naborze (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - **Załącznik nr 1** – Kryteria wyboru projektów;
 - **Załącznik nr 2** – Wzór wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 4** – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego
 - **Załącznik nr 5** – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - **Załącznik nr 6** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych;
 - **Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków;
 - **Załącznik nr 8** – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;
 - **Załącznik nr 9** – Standard usług;
 - **Załącznik nr 10** – Wzór oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych przez Wnioskodawcę i Partnerów;

⁵⁸ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁵⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- **Załącznik nr 11** – Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych wynagrodzeń w ramach naboru nr FEMP.06.32-IP.02-057/24;
- **Załącznik nr 12** – Obszary wykluczone komunikacyjnie.
- **Załącznik nr 13** – Wzór kwestionariusza wywiadu środowiskowego.