

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1295/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 18 czerwca 2024 r.
Zmieniony Uchwałą nr 2271/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 29 października 2024 r.

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 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT

Typy projektów:

- A. Usługi w zakresie wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz/lub kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą
- B. Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży
- C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych
- D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego
- E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej

Nabór nr FEMP.06.33-IP.01-031/24

Ogłoszony: **19 czerwca 2024 r.**

z terminem składania wniosków

Od **20 czerwca 2024 r.** do **28 listopada 2024 r.**

Institucja prowadząca nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Wykaz skrótów i definicji	4
1.2 Przedmiot i cel naboru.....	16
1.3 Kwota na nabór.....	18
1.4 Forma złożenia wniosku o dofinansowanie i sposób komunikacji	18
1.5 Terminy i doręczenia	20
2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW.....	23
2.1 Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników	23
2.2 Termin składania wniosków i załączników.....	24
2.3 Wymagane załączniki do wniosku	25
2.4 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	26
2.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie	27
3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU	27
3.1 Typy projektów.....	28
3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	34
3.3 Grupa docelowa	36
3.4 Wartość projektu.....	37
3.5 Poziom dofinansowania i wkład własny.....	38
3.6 Okres i obszar realizacji projektu.....	38
3.7 Cross-financing.....	39
3.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	40
3.9 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	41
3.10 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	55
4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	59
4.1 Ogólne zasady oceny.....	59
4.2 Kryteria wyboru projektów.....	61
4.3 Ocena formalno-merytoryczna	62
4.4 Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej.....	65
4.5 Wyniki oceny formalno-merytorycznej	65
5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	66
5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie.....	66
5.2 Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie.....	68
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie	70
5.4 Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu	71
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	72
7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	73
7.1 Kwalifikowalność wydatków.....	73
7.2 Zasada konkurencyjności	74

7.3	Podatek od towarów i usług	74
7.4	Partnerstwo w projekcie	75
7.5	Równość kobiet i mężczyzn.....	77
7.6	Równość szans i niedyskryminacji.....	77
7.7	Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	81
7.8	Trwałość projektu.....	82
7.9	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)	83
7.10	Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyń poważnych szkód” ...	84
8.	DODATKOWE INFORMACJE	84
8.1	Zmiana Regulaminu	84
8.2	Unieważnienie postępowania	85
8.3	Anulowanie postępowania	85
8.4	Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru.....	86
8.5	Dostęp do dokumentów i informacji	87
8.6	Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	87
8.7	Postanowienie końcowe	90
	Załączniki.....	91

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Wykaz skrótów i definicji

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
- 2) **Badanie ewaluacyjne** – to badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.
- 4) **BK 2021** – narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
- 5) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się pomiędzy Beneficjentem a IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS).
- 6) **Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej.
- 7) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

- 8) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).
- 9) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
- 10) **DPS** – dom pomocy społecznej.
- 11) **EFSS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
- 12) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej².
- 13) **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.
- 14) **Grupa w niekorzystnej sytuacji** - grupa osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami (art. 2 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia EFS+).
- 15) **IIT** – Inne Instrumenty Terytorialne.
- 16) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

- 17) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu.
- 18) **KE** – Komisja Europejska.
- 19) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 20) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze.
- 21) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 572).
- 22) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 24) **Mieszkanie adaptowalne** - mieszkanie, w którym wyeliminowano bariery, jakie napotykały w nich osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w celu umożliwienia tym osobom dalszego niezależnego życia w swojej społeczności. Mieszkaniem adaptowalnymi nie są mieszkania treningowe oraz mieszkania wspomagane.
- 25) **Mieszkanie treningowe** - forma pomocy społecznej określona w art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.).

- 26) **Mieszkanie wspomagane** - forma pomocy społecznej określona w art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
- 27) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 28) **Niezależne życie** - prawo do życia w społeczeństwie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osób z niepełnosprawnościami na równych prawach z innymi osobami. Oznacza możliwość sprawowania kontroli nad swoim życiem i podejmowania decyzji, które dotyczą ich życia, w szczególności w zakresie miejsca zamieszkania, współmieszkańców oraz sposobu organizacji życia. Niezależne życie nie oznacza samodzielności, ale swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad swoim życiem. Niezależne życie możliwe jest przy zapewnieniu warunków mieszkaniowych, szerokiego zakresu usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej.
- 29) **Nabór** – nabór nr FEMP.06.33-IP.01-031/24.
- 30) **Oczywista omyłka** – omyłka, przez którą należy rozumieć:
- a) **oczywisty błąd pisarski** – niezamierzoną niedokładność, która może się nasunąć każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym,
- lub
- b) **oczywisty błąd rachunkowy** – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu,
- 31) **OIK** – Ośrodek Interwencji Kryzysowej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
- 32) **Opieka długoterminowa** – zakres usług udzielanych osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekle chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:
- a) długotrwałej opieki pielęgniarstwa;
- b) rehabilitacji;
- c) świadczeń terapeutycznych;

d) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby;

e) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.

Opieka ta może być udzielana przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, w tym osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy).

33) **Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

- i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

c) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (m.in. noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Opieka instytucjonalna realizowana jest w szczególności w takich instytucjach jak:

- dom pomocy społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn.zm.);
- zakład opiekuńczo-leczniczy i zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.).

Pojęcie opieki instytucjonalnej długoterminowej należy rozumieć jako opiekę świadczoną powyżej 60 dni w roku kalendarzowym.

- 34) **Opieka wytchnieniowa** – opieka (trwająca nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego (w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego) oraz wsparcie dla opiekuna faktycznego i najbliższego otoczenia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w szczególności w postaci poradnictwa specjalistycznego, edukacji, grup samopomocowych.
- 35) **Opiekun faktyczny (nieformalny)** - osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz.
- 36) **OPK** – Otulina Podkrakowska.
- 37) **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 38) **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.
- 39) **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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), 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 zameldowana 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.
- 40) **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.).
- 41) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- 42) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa.
- 43) **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 113.).
- 44) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 45) **Praca socjalna** - praca socjalna, o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
- 46) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
- 47) **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.
- 48) **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

- 49) **Racjonalne usprawnienia (mechanizm racjonalnych usprawnień)**³ – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 50) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w naborze nr **FEMP.06.33-IP.01-031/24**.
- 51) **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 52) **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);
- 53) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
- 54) **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
- 55) **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.

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

- 56) **System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁴. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 57) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP lub jego zmiany są stosowane.
- 58) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 59) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ (osoba, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć). Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- 60) **Uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 61) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307).
- 62) **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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.).
- 63) **Usługi aktywnej integracji** - usługi, których celem jest:

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

- 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.

64) **Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.

65) **Usługi świadczone w społeczności lokalnej** - usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a)–d) muszą być spełnione łącznie. Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;

- b) opieka wytchnieniowa w formie całodobowego krótkookresowego pobytu (nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu nie jest większa niż 8 lub w formie dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarstwa długoterminowego domowego;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;
- j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
- k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.), w tym:
 - i. praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

- ii. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - iii. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
 - l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;
 - m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;
 - n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.), a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;
 - o) usługi w postaci mieszkań treningowych lub mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 3;
 - p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);
 - q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną).
- 66) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).
- 67) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 68) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 69) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek.

- 70) **Wolontariusz** – osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
- 71) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,
 - b) Rozporządzeniem ogólnym,
 - c) Ustawą wdrożeniową,
 - d) SZOP FEM 2021-2027,
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - f) pozostałymi Wytycznymi.
- 72) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub [portalu Funduszy Europejskich](#)⁶.
- 73) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, narzędzie terytorialne wymienione w art. 28 lit. a) Rozporządzenia ogólnego, realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w art. 34 ustawy wdrożeniowej.
- 74) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.2 Przedmiot i cel naboru

1. Instytucją organizującą nabór jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. **Regulamin określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.33-IP.01-031/24.**
3. Nabór dotyczy Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, **Działania 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT, typy projektów:**
 - A. Usługi w zakresie wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz/lub kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą**
 - B. Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży**

⁶ www.funduszeuropejskie.gov.pl

C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych

D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego

E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej

w ramach FEM 2021-2027.

4. Regulamin, określa sposób przygotowania i oceny projektów, w celu przyznania dofinansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (dalej FEM 2021-2027) **w postępowaniu prowadzonym w sposób niekonkurencyjny w ramach EFS+.**
5. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria wyboru projektów oraz które uzyskały ocenę pozytywną. **Ocena wniosku o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością złożenia poszczególnych wniosków.**
6. 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 (k)** zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.
7. Projekty składane w naborze muszą wynikać z **pozytywnie zaopiniowanej przez IZ Strategii terytorialnej ZIT.**
8. **Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na nabór oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy wybór oraz kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem**

odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

9. Ogłoszenie o naborze oraz Regulamin zamieszczone są na:

- a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁷,
- b) [portalu Funduszy Europejskich](#)⁸.

1.3 Kwota na nabór

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **261 890 781,10 PLN**, w tym:
 - a) **Finansowanie UE – 234 323 330,00 PLN**
 - b) **Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – 27 567 451,10 PLN.**
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)⁹.
3. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w wyborze. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

1.4 Forma złożenia wniosku o dofinansowanie i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ), a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu,
 - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku
Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP¹⁰ – pismo wyślemy za pośrednictwem e-PUAP.

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

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

¹⁰ Patrz definicja ePUAP.

2. Przesyłana przez Państwa korespondencja w systemie IGA obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków o których mowa w ust. 1 a – b, odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem Państwa adresów e-mail wskazanych w polu C.1.13 i C.2.3 wniosku.
6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP, a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany przez Państwa we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.**
8. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia wniosku.
9. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), leżących po stronie IZ, IZ zamieści na stronie internetowej z ogłoszeniem wyboru zasady postępowania.
10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie.

11. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)¹¹. Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
13. Zasady dotyczące użytkownika systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na stronie [internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)¹².
14. Zastrzegamy sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.
16. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji Baza Konkurencyjności „BK2021” pomocy technicznej udziela administrator merytoryczny Instytucji Pośredniczącej (AMI), adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)¹³.

1.5 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:

¹¹ ami.femp@mcp.malopolska.pl

¹² <https://iga.malopolska.pl>

¹³ ami.femp@mcp.malopolska.pl

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

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

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

2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1 Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku, jego korektę oraz inną korespondencję składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA](#).¹⁴
2. **Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](#).¹⁵
3. W ramach naboru obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku dołączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wypełnić cały formularz wniosku, zweryfikować poprawność danych, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną,
 - b) poza systemem IGA przygotować wymagane załączniki,
 - c) poza systemem IGA podpisać wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz wymagane załączniki do wniosku,
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz podpisane wymagane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym.

¹⁴ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl>

7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Do każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w systemie IGA określa [Instrukcja użytkownika systemu IGA](#). Dokument ten dostępny jest po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”.
9. Za złożony uznaje się wniosek, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wnioski złożone poza systemem IGA nie będą podlegały ocenie.
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

2.2 Termin składania wniosków i załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 20 czerwca 2024 r. do 28 listopada 2024 r. do godz. 15:00:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy asysty technicznej po godzinach pracy urzędu.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa w formularzu wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adresy e-mail wskazane podczas rejestracji konta oraz w Państwa wniosku (pola C.1.13 i C.2.3). Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ust. 1, nie będą podlegały ocenie.

6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.4 Regulaminu](#).
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków.** Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
 - a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1,
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki lub niezłożenie wszystkich możliwych projektów,
 - c) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
 - d) zmiana kryteriów wyboru projektów. Zmiany kryteriów w trwającym już postępowaniu można dokonać jedynie wtedy, gdy nie złożono w nim jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.

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

8. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁶ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁷.
9. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

2.3 Wymagane załączniki do wniosku

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

¹⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁷ www.funduszeuropejskie.gov.pl

- 2) **oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych.**
Oświadczenie składa Wnioskodawca, Partner (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) i Podmiot realizujący projekt. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9a i Załącznik nr 9b** do Regulaminu,
- 3) **upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu,
- 4) **załączniki dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis** (jeśli Wnioskodawca lub Partner będzie beneficjentem pomocy publicznej/pomocy de minimis) tj.:
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na obowiązującym wzorze¹⁸ oraz
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w okresie ostatnich 3 lat, albo
 - oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
 - oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
 - sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2.4 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamację składają Państwo do MCP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁹ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.** 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

¹⁸ [UOKiK - Pomoc publiczna - Informacje dodatkowe - Wzory formularzy i zaświadczeń](#)

¹⁹ W wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”.
Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP**.

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

2.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w naborze.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego jego złożenia, o ile zostanie dotrzymany termin określony w [Podrozdziale 2.2](#) Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa pisemną prośbę, która jest podpisana przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA. Pismo o wycofanie wniosku składają Państwo w systemie IGA zgodnie z wymogami określonymi w [Podrozdziale 1.4](#) Regulaminu.

3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU

3.1 Typy projektów

1. W naborze mogą Państwo realizować wyłącznie następujący typ projektów:
 - A. Usługi w zakresie wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz/lub kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą,**
 - B. Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży,**
 - C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych,**
 - D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego,**
 - E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej.**
2. Poszczególne typy projektów mogą być łączone.
3. Projekty składane w naborze są oceniane pod kątem zgodności z zapisami SZOP FEM 2021-2027 dla działania 6.33.
4. **W ramach naboru wspierana będzie interwencja związana z wykorzystaniem instrumentu terytorialnego ZIT tj. Zintegrowane Inwestycje Terytorialne .**
5. W ramach naboru mogą Państwo realizować usługi wsparcia obejmujące:
Typ A. Usługi w zakresie wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz/lub kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą:
 - 1) Działania służące wsparciu rodzin przeżywających trudności to w szczególności:
 - a) asystentura rodzinna,
 - b) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne,
 - c) terapia, mediacje,
 - d) usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne,
 - e) porady, konsultacje prawne (jako uzupełnienie wsparcia),
 - f) organizacja spotkań w celu wymiany doświadczeń i zapobieganiu izolacji (grupy wsparcia, grupy samopomocowe),

- g) rodziny wspierające (pomoc rodzinie z trudnościami w opiece i wychowaniu, prowadzeniu gospodarstwa domowego, wypełnianiu ról społecznych).
- 2) Zgodnie z założeniami deinstytucjonalizacji wsparciem zostaną objęte nieinstytucjonalne formy pieczy zastępczej oraz osoby opuszczające pieczę w każdej formie.
- 3) Zakres wsparcia systemu pieczy i osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę obejmuje w szczególności:
- a) kształcenie kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz doskonalenia osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą w ww. formach,
 - b) wsparcie dzieci i rodzin (z rodzinnej pieczy zastępczej oraz adopcyjnych) obejmujące, co najmniej diagnozę, terapię, wsparcie specjalistyczne, odciążeniowe, turnusy terapeutyczno-wspierające,
 - c) usługi towarzyszące procesowi usamodzielniania wychowanków pieczy oraz mające na celu usamodzielnienie wychowanków młodzieżowych ośrodków wychowawczych lub młodzieżowych ośrodków socjoterapii (co najmniej): wsparcie mieszkaniowe (pomoc w zapewnieniu miejsca zamieszkania po opuszczeniu pieczy, np. wynajem na wolnym rynku, remont/adaptacja lokali komunalnych), wsparcie emocjonalne (np. opieka psychologiczna, grupy wsparcia/samopomocowe), poradnictwo w zakresie realizacji codziennych czynności, jak np. zawieranie umów, załatwianie spraw urzędowych; trening finansowy, wsparcie kompetencyjne (np. diagnoza, kursy, szkolenia, dorywcza praca zarobkowa, działania angażujące wychowanków np. na rzecz społeczności lokalnej, wsparcie w nawiązywaniu relacji), wsparcie informacyjne (np. inicjowanie platform i forów wymiany informacji dotyczących potrzeb i możliwości osób usamodzielnianych).
- 4) Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej muszą być realizowane zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (t.j.Dz.U. 2024 r.,poz. 177 z późn. zm.). Informację w tym zakresie należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie.

Typ B. Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży:

- 1) Elementem wsparcia będzie tworzenie nowych i rozwój istniejących placówek wsparcia dziennego (PWD) dla dzieci i młodzieży.
- 2) Wsparcie istniejących PWD jest możliwe wyłącznie pod warunkiem:
 - a) zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub

b) rozszerzenia oferty o nowe formy wsparcia.

3) Wsparcie jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.). Informację w tym zakresie należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie.

Typ C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych:

- 1) Wsparcie tworzenia/działalności placówek²⁰ zapewniających dzienną opiekę dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Zakres usług świadczonych w placówce powinien obejmować, co najmniej:
 - a) usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne obejmujące, co najmniej: pobyt w miejscu spełniającym odpowiednie warunki lokalowe, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i opiekę higieniczną, ciepły posiłek i możliwość dowozu uczestników,
 - b) usługi terapeutyczne obejmujące m.in. udział w terapii zajęciowej udział w zajęciach podnoszących/utrzymujących sprawność psychiczną i fizyczną,
 - c) usługi wspomagające (m.in. informacja, edukacja, wsparcie i poradnictwo dla uczestników i opiekunów).
- 2) Działania na rzecz opiekunów faktycznych²¹ (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia poprzez dofinansowanie centrów wsparcia opiekunów, oferujących co najmniej:
 - a) wsparcie edukacyjno-doradcze opiekunów faktycznych, m.in. grupy wsparcia, indywidualne poradnictwo, szkolenia i praktyki opiekuńcze, zespołowa asystentura (w formach mobilnych/niestacjonarnych),
 - b) działania zwiększające dostęp opiekunów do informacji nt. możliwości wsparcia, świadczeń itp., ułatwiających opiekę,
 - c) działania informacyjno-edukacyjne kierowane do kadr związanych z opieką nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwłaszcza służby zdrowia i pomocy społecznej.

Zakres udzielanego wsparcia może obejmować dodatkowo:

- a) opiekę wytchnieniową,

²⁰ "Model placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce", zgodnie z którym należy realizować zaplanowane usługi społeczne w formule placówki zapewniającej dzienną opiekę, stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.

²¹ "Model prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce", zgodnie z którym należy realizować zaplanowane usługi społeczne w formule centrum wsparcia opiekunów, stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu.

- b) ułatwienia w dostępie opiekunów faktycznych do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego w połączeniu z nauką obsługi i doradztwem,
 - c) wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu.
- 3) Jako uzupełnienie wsparcia w typie C, w celu umożliwienia pozostania lub lepszego funkcjonowania w społeczności, możliwe są działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania²², wypożyczanie/zakup sprzętu, dowożenie posiłków) oraz inne działania, które będą przeciwdziałać lub opóźnią konieczność zapewnienia opieki instytucjonalnej.
 - 4) W ramach ww. typu przewiduje się realizację projektów dla osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, w środowisku oraz miejscu zamieszkania, obejmujących np. sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie.
 - 5) Rozszerzenie oferty domów pomocy społecznej o usługi świadczone w społeczności lokalnej możliwe jest z zachowaniem warunków z podrozdziału 4.3 pkt 7 wytycznych.

Typ D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego:

- 1) Wsparcie służące poprawie dostępu do mieszkań treningowych i wspomaganych poprzez tworzenie miejsc w nowoutworzonych lub istniejących mieszkaniach. W mieszkaniach będą zapewnione:
 - a) usługi wspierające pobyt w mieszkaniu (m.in. opiekuńcze, asystenckie),
 - b) usługi wspierające aktywność (np. trening samodzielności, praca socjalna, poradnictwo specjalistyczne, integracja ze społecznością lokalną).
- 2) Liczba miejsc w mieszkaniu (treningowym lub wspomaganym) nie może być większa niż 3, chyba że większa liczba miejsc wynika z faktu bycia rodziną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Pokoje w mieszkaniu powinny być 1-osobowe.
- 3) Mieszkania nie mogą być zlokalizowane na nieruchomości, na której znajduje się placówka opieki instytucjonalnej.

²² W związku z obowiązkiem zachowania trwałości, przez Beneficjenta, w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing rozumiany zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności rekomendujemy przyjęcie poniższego założenia:

- prace adaptacyjne oraz remontowe będące cross-financingiem możliwe tylko i wyłącznie w mieszkaniach będących własnością Beneficjenta (lokale gminy, mieszkania komunalne),
- drobne prace niestanowiące cross-financingu możliwe do realizacji w mieszkaniach uczestników projektu,
- prace wykonywane tylko i wyłącznie przez Beneficjenta (bez przekazywania środków uczestnikowi projektu).

Typ E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej:

- 1) Wsparcie działalności ośrodków interwencji kryzysowej (OIK). Zakres udzielanego wsparcia może obejmować:
 - a) tworzenie nowych OIK,
 - b) wsparcie rozwoju istniejących OIK (pod warunkiem rozszerzenia oferty usług świadczonych przez ośrodek lub zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług).
- 2) Zakres usług interwencji w nowoutworzonych OIK powinien obejmować:
 - a) diagnozę stanu klienta i stopnia zagrożenia jego równowagi psychicznej, zdrowia i życia,
 - b) ustalenie planu pomocy i jego realizatorów,
 - c) całodobowe, natychmiastowe udzielenie specjalistycznej, interdyscyplinarnej pomocy w celu przywrócenia równowagi psychospołecznej (zwłaszcza pomocy prawnej, psychologicznej, pedagogicznej, poradnictwa socjalnego),
 - d) zapewnienie dostępu do miejsc czasowego schronienia w sytuacji zagrożenia zdrowia/życia (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną),
 - e) profilaktykę: działania pre-interwencyjne (działania informacyjne adresowane do osób/rodzin dotkniętych problemami i sytuacjami kryzysowymi, instytucji i organizacji, mieszkańców danego terenu), działania post-interwencyjne: wzmacniające i wspierające,
 - f) ewentualnie inne działania służące przywróceniu równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.
- 3) Rozwój OIK może być realizowany np. poprzez doposażenie w sprzęt do komunikacji zdalnej umożliwiający dyżur interwencji kryzysowych i innych specjalistów w miejscu wykonywania pracy zdalnej, rozwój nowych metod pracy interwencyjnej.
- 4) Realizowane wsparcie w zakresie interwencji kryzysowej musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
6. W ramach żadnego z typów nie ma możliwości wspierania opieki instytucjonalnej.
7. Działania na rzecz osób przebywających w opiece instytucjonalnej mogą być realizowane tylko w zakresie usamodzielnienia/powrotu tych osób do środowiska.
8. W każdym typie działań możliwe jest świadczenie usług poradnictwa specjalistycznego (jako komplementarny element projektu).

9. W ramach wszystkich typów projektów możliwe jest wsparcie kadr w celu świadczenia usług w społeczności lokalnej. Wsparcie musi być zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji i nie może prowadzić do wzmocnienia potencjału instytucjonalnego placówek.

3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. W ramach naboru o dofinansowanie będą mogły 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 będzie **pozytywne zaopiniowanie strategii terytorialnej** przez IZ FEM 2021-2027.
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. O dofinansowanie projektu w naborze może ubiegać się każdy podmiot, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), wyszczególniony w SZOP.
4. Wnioskodawcą lub Partnerem (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) mogą być wyłącznie podmioty uwzględnione w katalogu beneficjentów działania w SZOP tj.:
 - a) Administracja publiczna,
 - b) Instytucje nauki i edukacji,
 - c) Instytucje ochrony zdrowia,
 - d) Instytucje wspierające biznes,
 - e) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - f) Partnerstwa,
 - g) Partnerzy społeczni,
 - h) Przedsiębiorstwa,
 - i) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,
 - j) Służby publiczne,
 - k) Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT).

5. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania tj.** nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (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 z późn. zm.).
6. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega/nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się podejmowanie w szczególności przez organy stanowiące samorządów terytorialnych różnych szczebli stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych stanowi **Załącznik nr 9a i Załącznik 9b** do Regulaminu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca lub Partner podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze, podjęte działania naprawcze powinny być dodatkowo opisane we wniosku o dofinansowanie.
8. Z Wnioskodawcą lub którymkolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego/ich stronie.

9. **Wnioskodawca musi posiadać roczny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy równy lub wyższy od 50% średniorocznych wydatków w projekcie.** W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

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

10. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą posiadać **wystarczający potencjał i doświadczenie** zgodnie z kryterium "Zdolność do efektywnej realizacji projektu" oraz "Doświadczenie wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy)".

3.3 Grupa docelowa

1. **Odbiorcami wsparcia wskazanymi we wniosku mogą być wyłącznie:**

Typ A i B:

- dzieci i młodzież,
- dzieci i młodzież przebywające w pieczy zastępczej lub ją opuszczające,
- kandydaci do pełnienia funkcji w ramach pieczy zastępczej, jak i kandydaci na rodziców adopcyjnych oraz członkowie ich rodzin,
- osoby pełniące funkcję/kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej rodzinnego domu dziecka lub prowadzących placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego lub członkowie ich rodzin,
- osoby usamodzielniane i opuszczające pieczę zastępczą,
- rodzice i opiekunowie prawni dzieci i młodzieży.

Typ C:

- osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne,
- opiekunowie osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Typ D:

- osoby usamodzielniane i opuszczające pieczę zastępczą,

- osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne,
- osoby w kryzysie bezdomności i zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym,
- osoby opuszczające zakłady karne.

Typ E:

- osoby potrzebujące interwencji kryzysowej.
2. Wsparcie w ramach projektu może być kierowane do osób, które mieszkają, uczą się lub pracują na terenie Województwa Małopolskiego. Wsparcie kierowane jest także do podmiotów, które zlokalizowane są (mają siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie Województwa Małopolskiego.
 3. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem im wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Dopuszczalną formą jest też potwierdzenie kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu w postaci złożonych przez nich oświadczeń, ale przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia powinni Państwo zweryfikować prawdziwość oświadczeń na podstawie dostępnych źródeł. Jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może być potwierdzone dokumentem, możliwe jest zastosowanie oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu.
 4. Jeżeli posiadają Państwo dostęp do danych we właściwym systemie teleinformatycznym, potwierdzających kwalifikowalność uczestników/uczestniczek projektu, to uczestnik/uczestniczka projektu nie składa zaświadczeń w tym zakresie. Państwo samodzielnie przeprowadzają weryfikację kwalifikowalności uczestnika/uczestniczki projektu. Weryfikację dokumentują Państwo w postaci elektronicznej, np. wydrukami (do pliku) z systemu teleinformatycznego.
 5. Dodatkowo muszą uwzględnić Państwo wymóg, aby do projektu nie była przyjęta osoba, która jest uczestnikiem/uczestniczką innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach FEM 2021–2027, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika/uczestniczki są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla uczestnika/uczestniczki projektu.

3.4 Wartość projektu

1. Minimalna wartość projektu nie została określona w naborze.

2. Maksymalne wartości wkładu UE dla każdego z projektów, które mogą być złożone w naborze, zostały wskazane w pozytywnie zaopiniowanej strategii ZIT lub porozumieniu terytorialnym.
3. Przy przeliczaniu wartości wkładu UE projektu oznaczonego w euro, stosuje się kurs wskazany w harmonogramie naborów wniosków w programie FEM 2021-2027 obowiązującym w momencie ogłoszenia naboru oraz w ogłoszeniu o naborze.

3.5 Poziom dofinansowania i wkład własny

1. Maksymalny poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)** wynosi **95%**.
2. Maksymalny poziom **finansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
3. Wymagany **Państwa wkład własny** do projektu wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
4. W przypadku projektu **objętego pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia**, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu finansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).

3.6 Okres i obszar realizacji projektu

1. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż **30 czerwca 2029 r.**
2. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury naborowej określony w [Podrozdziale 4.1](#) Regulaminu.
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 umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2](#) Regulaminu** (jeśli dotyczy).

4. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
5. Projekty muszą być realizowane na obszarze Województwa Małopolskiego. Nie wyklucza to możliwości realizacji pojedynczych działań lub ponoszenia wydatków poza Małopolską, jeśli jest to uzasadnione w projekcie.

3.7 Cross-financing

1. Wydatki w projekcie w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **15%** finansowania unijnego.
2. Wydatki w ramach cross-financingu wykazywane są wyłącznie w ramach kosztów bezpośrednich, ale do limitu cross-financingu w projekcie wliczane są dodatkowo proporcjonalnie wyliczone wydatki w kosztach pośrednich. Po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem. Od uzyskanej kwoty kosztów projektu objętych cross-financingiem wyliczana jest wartość procentowa wydatków w ramach cross-financingu w stosunku do wartości finansowania unijnego, która nie może przekroczyć limitu procentowego określonego w ust. 1.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu. **Wydatki w ramach cross-financingu mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.**
4. **W projektach EFS+ cross-financing może dotyczyć wyłącznie:**
 - a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) są spełnione. W przypadku gruntów limit ich zakupu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki – 15%.
 - b) **zakupu infrastruktury**²³ rozumianej jako:

²³ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

- ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),

- **budowa nowej infrastruktury,**
 - **wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury,** których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności **adaptacja oraz prace remontowe** związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
- c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), a równocześnie dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 000,00 PLN) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu lub
 - udowodnią Państwo, że **zakup będzie najbardziej opłacalną opcją**, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach, a uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno być zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu. W analizie nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Państwa z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub
 - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

3.8 Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. **Koszty pośrednie** rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej**.

-
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

2. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN **nie przekracza równowartości 200 tys. EUR (tj. 856 960,00 PLN)** rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE²⁴, aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Łączny koszt projektu rozliczanego za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie może przekraczać kwoty, o której mowa powyżej również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
3. Jeżeli wartość projektu **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 200 000,00 EUR (tj. 856 960,00 PLN)**, koszty bezpośrednio obligatoryjnie należy rozliczać za pomocą uproszczonych metod (o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.
5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
6. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. Zalecamy, aby w ramach jednej kwoty ryczałtowej nie łączyć różnych tematycznie działań (np. realizacja wsparcia i adaptacja pomieszczeń). Jednocześnie w przypadku projektów trwających dłużej niż 12 miesięcy rekomendujemy podzielenie kwot ryczałtowych w taki sposób, aby część z nich rozliczyć po zakończeniu określonego etapu, a nie wszystkie we wniosku o płatność końcową.
8. W naborze nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich projektu z wykorzystaniem stawek jednostkowych.

3.9 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w naborze są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)²⁵.

²⁴ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

²⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

2. Aby projekt był zgodny z [Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#), musi spełniać wymogi wskazane poniżej:
- 1) Wsparcie z zakresu usług społecznych może dotyczyć wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej.
 - 2) W ramach projektu w pierwszej kolejności objęte są osoby:
 - a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - c) z chorobami psychicznymi,
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10),
 - f) korzystające z programu FE PŻ,
 - g) zamieszkujące samotnie,
 - h) w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego),
 - i) dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną.
 - 3) Oferowane wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji uczestników (w szczególności w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób z niepełnosprawnościami).
 - 4) Oferowane wsparcie musi być dopasowane do osób wykluczonych komunikacyjnie.
 - 5) W ramach wsparcia EFS+ nie są dofinansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.). Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu – **dotyczy typu projektu A**.
 - 6) W ramach projektów nie ma możliwości tworzenia nowych miejsc ani wspierania istniejących miejsc opieki w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną.

- 7) Projekty winny być zgodne z Regionalnym Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji Województwa Małopolskiego oraz realizować ideę deinstytucjonalizacji (dalej DI). Działania mają odpowiadać na zdiagnozowane deficyty w społeczności i uwzględniać konieczność indywidualnego podejścia do odbiorcy i jego specyficznych potrzeb. Wsparcie będzie realizowane przede wszystkim na obszarach, gdzie dostęp do usług jest najmniejszy.
- 8) W ramach projektów działania mające na celu wsparcie dzieci i młodzieży przebywających w całodobowych instytucjach opieki nie mogą wzmacniać potencjału instytucjonalnego tych placówek (np. zatrudnienie personelu, remonty, wyposażenie). Mogą dotyczyć wsparcia dzieci i młodzieży oraz kadr w zakresie zgodnym z ideą deinstytucjonalizacji – **dotyczy typu projektu A.**
- 9) W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zgody wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10) – **dotyczy typu projektu A.**
- 10) Na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wymagane jest uzyskanie zezwolenia, o którym mowa w art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.). Wymóg ten nie dotyczy jst i podmiotów, którym jst zleciły realizację tego zadania na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – **dotyczy typu projektu B.**
- 11) Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest **nieodpłatny – dotyczy typu projektu B.**
- 12) W przypadku typu projektu C lub D Wnioskodawca powinien zaplanować częściową odpłatność²⁶ za:
 - a) usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
 - c) pobyt w ośrodku wsparcia,
 - d) usługi wsparcia opiekunów nieformalnych,
 - e) usługi wsparcia w mieszkaniach wspomaganych i treningowych,

²⁶ Odpłatność nie może dotyczyć osób, których dochód nie przekracza właściwego kryt. dochodowego oraz osób z niepełnosprawnościami, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

f) usługi krótkoterminowego pobytu dziennego lub całodobowego.

W takiej sytuacji we wniosku należy określić zasady odpłatności. Zasady te powinny być uzależnione w szczególności od sytuacji materialnej uczestników projektu, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Zasady odpłatności należy określić we wniosku o dofinansowanie zarówno w odniesieniu do okresu realizacji projektu, jak i do okresu zachowania trwałości projektu (jeśli dotyczy). **Odpłatności za usługi stanowią wkład własny w projekcie.**

Jeżeli Wnioskodawca nie planuje odpłatności za ww. usługi, we wniosku musi znaleźć się uzasadnienie, dlaczego nie przewidziano odpłatności za świadczone w ramach projektu usługi, w tym także w odniesieniu do okresu trwałości (jeśli dotyczy).

- 13) Obligatoryjne jest, aby projekty typu B i C realizowane były zgodnie z adekwatnymi załącznikami do Regulaminu naboru (Załącznik nr 11 Model prowadzenie w Małopolsce placówek wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin, Załącznik nr 12 Model Placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce, Załącznik nr 13 Model prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce), opracowanymi przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.
- 14) W przypadku świadczenia usług w placówce zapewniającej całodobową opiekę, nie może być ona zlokalizowana na nieruchomości, na której znajduje się inna placówka świadcząca opiekę instytucjonalną – **dotyczy typu projektu C.**
- 15) Opieka wytchnieniowa całodobowa może być świadczona w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu jest nie większa niż 8, natomiast w przypadku DPS niespełniającego tego warunku – z zachowaniem zasad z zał. 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#) – **dotyczy typu projektu C.**
- 16) Rozszerzenie oferty DPS o usługi świadczone w społeczności lokalnej w celu rozwoju form wsparcia dziennego, środowiskowego, wytchnieniowego lub wspomagania w domu, jest możliwe w takim zakresie w jakim przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej²⁷ i musi być zgodne z poniższymi warunkami – **dotyczy projektu typu C:**

²⁷ W przypadku realizacji wsparcia w zakresie opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu obowiązek ten dotyczy analogicznie zwiększenia liczby miejsc opieki wytchnieniowej oraz liczby osób objętych wsparciem w tym zakresie

- a) działania polegające na rozwijaniu i utrzymaniu usługi opieki prowadzonych w formie instytucjonalnej długoterminowej nie mogą otrzymać wsparcia z EFS+,
- b) działania muszą być uzasadnione wskazaniem zawartymi w odpowiednim dla danego województwa Regionalnym Planie Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji oraz analizą potrzeb lokalnych²⁸ w zakresie rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej zawartą w planie rozwoju usług społecznych/planie deinstytucjonalizacji usług społecznych danego samorządu,
- c) realizacja usług świadczonych w społeczności lokalnej oraz opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu musi zapewniać odbiorcom tych usług możliwość niezależnego życia i włączenia społecznego zgodnie z art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, Komentarzem ogólnym nr 5 do tej Konwencji i Uwagami Podsumowującymi Komitetu do spraw Praw Osób Niepełnosprawnych ONZ,
- d) do realizacji usług muszą być stosowane są zasady określone w załączniku nr 2 do [Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.](#)

Usługi opiekuńcze i asystenckie

- 17) Wsparcie dla usług opiekuńczych i asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej²⁹, w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Obowiązek ten nie dotyczy:
 - a) wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych,
 - b) wsparcia realizowanego przez CUS (którego skala powinna wynikać z lokalnej diagnozy potrzeb),
 - c) wsparcia realizowanego uprzednio w ramach programów rządowych.
- 18) **Z wniosku powinno jednoznacznie wynikać o ile zwiększa się liczba miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.**

²⁸ Gminnych lub powiatowych

²⁹ Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Państwa.

- 19) Zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/w miejscu zamieszkania – odbywa się poprzez zwiększenie liczby opiekunów świadczących usługi.
- 20) Zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych odbywa się poprzez tworzenie miejsc:
- a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego,
 - b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których są realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej lub miejsc opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu.
- 21) Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej.
- 22) Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
- a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez Beneficjenta
- oraz
- b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie³⁰.
- 23) W ramach projektów nie jest wspierana opieka instytucjonalna, tj. nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych, nie są utrzymywane istniejące miejsca w tych placówkach oraz nie są realizowane usługi na rzecz osób w nich przebywających.
- 24) Wsparcie w ramach projektu dla osób będących w opiece instytucjonalnej jest możliwe wyłącznie w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie to musi przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych w społeczności lokalnej.
- 25) W ramach projektów istnieje możliwość finansowania działań umożliwiających pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej, pozwalające tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym:

³⁰ Postanowienia pkt. 15 nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+.

- a) działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo tych osób takie jak np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania (mieszkania adaptowane),
- b) sfinansowanie tworzenie i rozwoju wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększenie samodzielności tych osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad tymi osobami),
- c) sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu,
- d) usługi dowożenia posiłków,
- e) usługi transportu indywidualnego.

Powyższe działania realizowane są jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS+ lub w ramach cross-finansingu.

- 26) W ramach realizacji projektów istnieje możliwość wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłącznie jako elementu wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usług.
- 27) W przypadku realizacji w projektach wsparcia w postaci usług sąsiedzkich, muszą one być zgodne z zasadami określonymi w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
- 28) Usługi opiekuńcze są świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, a usługi asystenckie w szczególności dla osób niepełnosprawnościami.
- 29) Usługi obejmują wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego i edukacyjnego.
- 30) W zależności od potrzeb osób z niepełnosprawnościami usługi asystenckie mogą obejmować także opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
- 31) Usługi asystenckie są świadczone przez asystenta osoby niepełnosprawnej lub asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

Asystent osoby niepełnosprawnej: osoba, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184, z późn. zm.).

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej: osoba, która uzyskała pozytywną opinię psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej może zostać kandydat, który:

a) posiada doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego

lub

b) bez adekwatnego doświadczenia, który odbył minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

32) Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania – obejmują w szczególności:

a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,

b) opiekę higieniczną,

c) pielęgnację zleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarzkiej opieki środowiskowej,

d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

33) Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które:

a) posiadają kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej

lub

b) posiadają doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyły minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowania usług, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

- 34) Organizacja usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
- 35) Usługi opiekuńcze są świadczone przez podmiot, który zapewnia dostępność do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenia z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
- 36) **Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Obejmują, obok usług opiekuńczych m.in.:
- a) pielęgnację jako wspieranie leczenia, w tym:
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,
- b) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.) (możliwe w projektach dotyczących opieki długoterminowej):
- zgodnie z zalecaniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

- współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

Powyższe wymagania nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r. poz. 1598, z późn. zm.).

- 37) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Usługi w mieszkaniach

- 38) Wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług lub w przypadku mieszkań treningowych, objęcia nowych osób, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia.
- 39) W przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali włącznie, mieszkania treningowe lub wspomagane mogą stanowić 50% lokali. W nieruchomości o większej liczbie lokali, maksymalna liczba takich mieszkań wynosi 4 i 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 4. W przypadku mieszkań, w których przebywa jedna osoba, mieszkania te mogą stanowić 100% lokali w przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali włącznie, a w przypadku większych nieruchomości – odpowiednio 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 8.
- 40) W mieszkaniach treningowych i wspomaganych jest stosowany standard dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, chyba, że Regulamin stanowi inaczej.
- 41) Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
- a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług w formie mieszkań treningowych lub wspomaganych przez beneficjenta oraz
 - b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie³¹.

³¹ Postanowienia pkt. 43 nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+.

Dzienny dom pomocy (DDP)

42) Dzienny dom pomocy (DDP) to ośrodek wsparcia przeznaczony dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zapewniającym codzienne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej oraz społecznej.

43) Dzienny dom pomocy:

- a) zakres i poziom świadczonych usług uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa uczestników zajęć oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności,
- b) funkcjonuje przez cały roku, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin,
- c) w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb,
- d) usługa opiekuńcza w DDP jest świadczona przez osobę, która posiada:
 - kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, pielęgniarzka, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub
 - doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizacji usług, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

3. Zgodność realizowanych usług społecznych w formule dziennego domu pomocy z **Modelem placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce** (Załącznik nr 12), oznacza, że:

- 1) Oferta placówki skierowana jest do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z uwagi na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, w szczególności do osób starszych, w tym osób cierpiących na zespoły otępienne.
- 2) Usługi placówki kierowane są do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, co oznacza, iż obligatoryjnie przy rekrutacji uczestników należy uwzględnić potrzebę opieki, weryfikowaną „kwestionariuszem oceny potrzeby wsparcia i opieki” określonym w Modelu w części 3.
- 3) Zakres usług świadczonych w placówce obligatoryjnie obejmuje usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne, usługi terapeutyczne oraz usługi wspomagające.

- 4) Oferta placówki w zakresie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych (rozumianych jako usługa opiekuńcza zgodnie z ustawą o pomocy społecznej) obejmuje co najmniej: pobyt w miejscu spełniającym odpowiednie warunki lokalowe, kompleksową opiekę, w tym asystowanie w codziennych czynnościach, dostosowaną do potrzeb i możliwości uczestnika, ciepły posiłek, dowóz uczestników do i z placówki.
- 5) Oferta placówki w zakresie terapeutycznym obejmuje terapię ruchową, arteterapię i ludoterapię, treningi podtrzymywania umiejętności dbania o higienę i wygląd oraz samoobsługi i umiejętności społecznych (por. część 4 Modelu).
- 6) W placówkach specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne oferta placówki obligatoryjnie obejmuje usługi psychologiczne oraz kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, utrzymania codziennych aktywności i innych funkcji organizmu niezbędnych do funkcjonowania, poprzez prowadzenie treningów (opisane w części 4. Modelu).
- 7) Oferta placówki w zakresie usług wspomagających polega na udzielaniu informacji, edukacji, wsparciu i poradnictwu, zarówno dla uczestników, jak i ich rodzin/opiekunów faktycznych.
- 8) W placówkach specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne oferta placówki w zakresie usług wspomagających zapewnia rodzinom/opiekunom poradnictwo psychologiczne.
- 9) Placówka funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin (opiekunów faktycznych/niefORMALNYCH).
- 10) Usługi placówki realizowane są w oparciu o dokumentowane indywidualne plany działania/indywidualne planu wsparcia sporządzane dla każdego uczestnika, tworzone przez powoływane w placówce zespoły terapeutyczne (por. część 5.3 Modelu).
- 11) Minimalna liczba miejsc w nowoutworzonej placówce wynosi 15.
- 12) Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt i świadczone usługi, jak również tryb ich pobierania w przypadku placówek publicznych prowadzonych w formie ośrodków wsparcia – jednostek organizacyjnych pomocy społecznej lub na zlecenie jest określa uchwała rady gminy/powiatu. W przypadku placówek niepublicznych zasady odpłatności określa podmiot prowadzący placówkę.

- 13) Personel merytoryczny zatrudniony jest w wymiarze: nie mniej niż 1 opiekun/asystent osób niepełnosprawnych na 15 uczestników i terapeuta zajęciowy/instruktor terapii zajęciowej w wymiarze odpowiednim do potrzeb placówki.
 - 14) W placówce, której oferta skierowana jest do osób cierpiących na choroby otępienne wskaźnik zatrudnienia wynosi nie mniej niż 1 pracownik na 5 uczestników, a w odniesieniu do osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z zaburzeniami psychicznymi wskaźnik zatrudnienia wynosi nie mniej niż 1 pracownik na 3 uczestników. Wśród personelu placówki specjalizującej się w pracy z osobami z demencją winien być co najmniej 1 opiekun/asystent do osoby niepełnosprawnej oraz co najmniej 1 pracownik z uprawnieniami do prowadzenia terapii zajęciowej. Dodatkowo personel placówki stanowi fizjoterapeuta oraz psycholog w odpowiednim do potrzeb uczestników wymiarze.
 - 15) Placówka utworzona ze środków FEM 2021-2027 realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami opisanymi w części 5.2 Modelu.
 - 16) Budynek, w którym mieści się placówka, pomieszczenia placówki i otoczenie budynku są pozbawione barier funkcjonalnych, w budynku wielokondygnacyjnym pomieszczenia użytkowane znajdują się na parterze lub jest zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz spełnione są inne wytyczne dot. zabezpieczenia pomieszczeń opisane w części 5.4 Modelu.
 - 17) Placówka dysponuje pomieszczeniami dostosowanymi do liczby uczestników i wyposażonymi w niezbędne meble i sprzęty, których minimum opisane jest w części 5.4 Modelu.
 - 18) Powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 5 m² i nie mniej niż 8 m² w przypadku placówek specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne.
4. Zgodność realizacji usług społecznych w formule centrum wsparcia opiekunów z **Modelem prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych faktycznych w Małopolsce** (Załącznik nr 13), oznacz to, że:
- 1) Zakres usług świadczonych w centrum obligatoryjnie obejmuje wsparcie edukacyjno-doradcze dla opiekunów, działania zwiększające dostęp opiekunów do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń itp. ułatwiających opiekę, działania informacyjno-edukacyjne kierowane do kadr związanych z opieką.
 - 2) Rekrutacja do udziału we wsparciu prowadzona jest w sposób ciągły.

- 3) Oferta centrum w ramach wsparcia edukacyjno-doradczego obejmuje co najmniej: indywidualne poradnictwo, szkolenia i praktyki opiekuńcze oraz zespołową asystenturę (zarządzanie, menedżerowanie opieką), realizowane także w miejscu zamieszkania/świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu).
- 4) Oferta centrum w ramach działań zwiększających dostęp do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń itp. obejmuje zróżnicowane (co najmniej dwie) formy docierania z informacją do opiekunów (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu).
- 5) Oferta centrum w ramach działań informacyjno-edukacyjnych kierowanych do kadr związanych z opieką obejmuje co najmniej edukację kadr służby zdrowia i pomocy społecznej w zakresie informacji ważnych dla ułatwienia opieki domowej, w tym organizowanie międzysektorowych platform wymiany doświadczeń (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu).
- 6) Jeśli realizowana jest fakultatywna opieka wytchnieniowa świadczona poza miejscem zamieszkania/poza miejscem świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przeprowadzana jest kwalifikacja podopiecznego do objęcia taką usługą wytchnieniową dokonywana przez zespół specjalistów powoływany przez centrum wydający tego typu rekomendacje.
- 7) Jeśli realizowana jest fakultatywna opieka wytchnieniowa świadczona poza miejscem zamieszkania/poza miejscem świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zakres usług opiekuńczych powinien obejmować co najmniej: opiekę (pobyt całodobowy, wyżywienie, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych np. karmienie jeśli zachodzi taka potrzeba, pomoc w korzystaniu z toalety, pomoc w poruszaniu się itp.) oraz pielęgnację i rehabilitację (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu).
- 8) Jeśli realizowane jest fakultatywne „Wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu” winno ono być realizowane z wykorzystaniem innowacji społecznej „ORGANIZATOR KOMPLEKSOWEJ OPIEKI W MIEJSCU ZAMIESZKANIA” wypracowanej w projekcie Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie – Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych, zgodnie z opisem zawartym w części 4. Modelu.

- 9) W Zespole Centrum zatrudnieni są pracownicy znający co najmniej 2 różne systemy ważne dla opieki domowej nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – zdrowia, pomocy społecznej lub ubezpieczeń społecznych, z racji udokumentowanego wcześniejszego zatrudnienia w tych sektorach lub udokumentowanej sprawowanej przez siebie opieki nad osobą dorosłą niesamodzielną – starszą, niepełnosprawną lub nad niepełnosprawnym dzieckiem.
- 10) Placówka utworzona ze środków FEM 2021-2027 realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami opisanymi w części 6. Modelu.
- 11) Podmiot prowadzący centrum w dokumentacji centrum określa zasady odpłatności za usługi, tryb ich pobierania lub uzasadnia brak pobierania odpłatności od osób korzystających ze wsparcia.
5. We wnioskach, w których zaplanowano realizację usług społecznych w formule dziennego domu pomocy lub centrum wsparcia opiekunów (**Typ C**), muszą się znaleźć zapisy potwierdzające spełnienie wymogów, wskazanych w ustępach powyżej (3 i/lub 4).
6. Wnioskodawca powinien zaplanować i przedstawić we wniosku opis zachowania trwałości utworzonych miejsc świadczenia usług społecznych (tzn. przedstawić we wniosku co najmniej szacunkowy koszt utrzymania miejsc w okresie trwałości oraz planowany sposób finansowania). Obowiązek utrzymania trwałości nie dotyczy miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość do świadczenia ww. usług.
7. Trwałość powinna zostać zaplanowana co najmniej przez okres odpowiadający połowie okresu realizacji projektu.
8. Monitoring trwałości, może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. Trwałość podlega kontroli rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

3.10 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W naborze określone zostały wskaźniki, które muszą Państwo wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu:
- a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**
- Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby),
 - Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie (osoby),

- Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby).

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

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

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

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania 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.

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

b) wskaźniki rezultatu obligatoryjne:

- Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie (osoby),

- Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług (podmioty),
- Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej (sztuki),
- Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (sztuki).

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

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

- Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby)
- Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby).

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania ww. wskaźników, a ich wartość docelowa może być określona na poziomie „0”.

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

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

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

2. Dodatkowo na poziomie FEM 2021-2027 monitorowane są **wskaźniki rezultatu długoterminowego**, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników/uczestniczki projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników/uczestniczek projektu lub na podstawie danych administracyjnych³² i monitorowane są przez IZ. **Państwo, a także uczestnicy/uczestniczki projektów, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne.** Składając wniosek o dofinansowanie, Wnioskodawca, Partner, uczestnik/uczestniczka wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia. Wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu i dane teleadresowe. Wnioskodawca będzie informował Partnerów oraz uczestników/uczestniczki projektu, że mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym.

Jeżeli w projekcie uczestnikami/uczestniczkami 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”.

3. Do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji) / kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników dotyczących uzyskiwania kwalifikacji wykorzystują Państwo Listę sprawdzającą wskazaną w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#).
4. W przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego osób, które podniosły kwalifikacje, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

³² Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). We wniosku wskazują Państwo, gdzie efekty uczenia dla danej kompetencji zostaną określone, np. w programie szkolenia,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#), przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
 6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w **Załączniku nr 4** do Regulaminu.
 7. Zarówno Wnioskodawca, jak i Partner oraz uczestnik mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ/IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1 Ogólne zasady oceny

1. Celem postępowania jest wybór projektów do dofinansowania w ramach **niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Ocena w ramach naboru składa się z jednego etapu oceny formalno-merytorycznej i jest prowadzona zgodnie z Regulaminem pracy KOP.

Regulamin pracy KOP przyjmowany jest Zrządzeniem Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

3. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością ich złożenia w ramach naboru.
4. Ocena dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby oceniające wybrane spośród Członków/Członkiń KOP. Wnioski do oceny są przydzielane poprzez wyznaczenie przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP osób oceniających spośród Członków/Członkiń KOP. Nie wyklucza to przydzielania wniosków w drodze losowania.
5. Przed przystąpieniem do oceny, Pracownik/Pracowniczka MCP lub Ekspert/Ekspertka zobowiązani są do potwierdzenia swojej bezstronności i poufności w zakresie ocenianych projektów.
6. Ocena każdego wniosku trwa do 90 dni kalendarzowych od dnia przydzielenia wniosku do oceny. Wezwanie Wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia wniosku i/lub załączników oraz złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać przedłużony. Nie wymaga to zmiany Regulaminu.
7. Ocena jest dokonywana w systemie IGA. W przypadku nieosiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w tym zakresie wnioski będą oceniane w sposób alternatywny, np. w formie papierowej.
8. Ocenę spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i wymaganych załączników oraz ich korekty (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku i załączników w tym zakresie.
9. Osoby oceniające uzasadniają negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.
10. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do Państwa w zakresie poprawy lub uzupełnienia wniosku lub załączników.

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

4.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, przyjęte uchwałą KM nr 34/24 z dnia 13 marca 2024 r. Zmiany wprowadzone Uchwałą nr 59/24 z dnia 21 maja 2024 r.
2. W naborze przyjęto kryteria **formalno-merytoryczne zero-jedynkowe**.
3. Ocena spełniania kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania danego kryterium wyboru projektów. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
4. W naborze stosowane są następujące kryteria formalno-merytoryczne zero-jedynkowe:
 - 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) Zgodność projektu z zasadą deinstytucjonalizacji;
 - 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 sporządzenia tabel finansowych;
 - q) Kwalifikowalność wydatków;
 - r) Trwałość utworzonych miejsc świadczenia usług;
 - s) Wdrożenie modeli usług społecznych;
 - t) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis;
 - u) Doświadczenie wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy);
 - v) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - w) Adekwatność doboru zadań;
 - x) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - y) Realizacja rekomendacji dotyczących projektów z obszaru usług społecznych.
 - z) Ocenie podlega m.in. czy projekt przewiduje wdrożenie:
 - zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnych w bazie Krajowej Instytucji Wspomagającej [\(PO KL\)](#)³³;
 - lub
 - przetestowanych i skierowanych do upowszechnienia rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój³⁴.
5. Kryteria wyboru projektów szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
6. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.
7. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**

4.3 Ocena formalno-merytoryczna

- 1. Ocenie podlega każdy wniosek złożony w naborze (o ile nie został wycofany lub pozostawiony bez rozpatrzenia).
- 2. Ocenie podlegają wszystkie kryteria formalno-merytoryczne.

³³ http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=33&Itemid=297&lang=pl

³⁴ - <https://innowacjespoleczne.pl/innowacje-spoeczne/lista-innowacji/>
- <https://innowacjespoleczne.pl/profile/>
- <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/projekty/innowacje-spoeczne-rezultaty/srodowiskowy-system-wsparcia-osob-doroslych-z-niepelnosprawnoscia-intelektualna-1/>

3. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie we wniosku wyjaśnień.
4. Zakres zmian/poprawek, w jakim konieczne jest uzupełnienie lub poprawa wniosku, określi pismo o konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku i/lub załączników. Kwestie, które mogą podlegać poprawie/uzupełnieniu nie mogą wykaczać poza Kryteria wskazane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
5. Termin na dokonanie czynności, o których mowa w ust.4 określa MCP w piśmie, co do zasady wynosi on od 3-5 dni roboczych. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa wniosek możemy go przedłużyć o kolejne dni. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć w systemie IGA przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie lub poprawę.
6. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygują Państwo poza systemem IGA. **Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną,
 - b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy),
 - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy),
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
7. Jeśli wniosek o dofinansowanie nie zostanie uzupełniony lub poprawiony w terminie lub zostanie uzupełniony niezgodnie z zakresem określonym w piśmie, zostaniecie Państwo ponownie wezwani do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie.
8. Wyjaśnieniu/uzupełnieniu/poprawie/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie, chyba że:

- wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych.

Zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego projektu. Zobowiązani są Państwo do każdorazowego przekazania pisemnej informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian niewynikających z pisma MCP i odpowiedniego ich uzasadnienia.

9. Skorygowany wniosek lub wymagane załączniki, co do zasady, są oceniane przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalno-merytorycznej pierwszej wersji wniosku.

4.4 Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej

- 1 Rozbieżność w ocenie kryteriów z przypisanymi wartościami TAK/NIE (zero-jeden) to sytuacja, w której jedna z osób oceniających ocenia dane kryterium negatywnie (wskazuje „NIE” „zero”), a druga ocenia to samo kryterium pozytywnie (wskazuje „TAK” „jeden”).
- 2 W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie projekt przekazywany jest do oceny przez trzecią osobę oceniającą. Ocena dokonana przez trzecią osobę oceniającą jest oceną rozstrzygającą.

4.5 Wyniki oceny formalno-merytorycznej

1. W wyniku oceny formalno-merytorycznej projekt może być:
 - a) oceniony pozytywnie,
 - b) oceniony negatywnie.
2. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną**, gdy spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu). Pozytywny wynik oceny oznacza rekomendowanie projektu do dofinansowania.
3. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną**, gdy dwie osoby oceniające uznały przynajmniej jedno (to samo) kryterium oceniane w systemie zero-jedynkowym za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była możliwa). Negatywna ocena oznacza, że wniosek zostaje odrzucony. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem oceny i jego uzasadnieniem.
4. Zatwierdzenia wyników oceny i wybór projektu do dofinansowania (lub grupy projektów, dla których ocena zakończyła się w podobnym czasie) dokonuje ZWM w drodze uchwały. W terminie 14 dni od dnia zakończenia oceny wniosku o dofinansowanie projektu (lub grupy wniosków, dla których ocena zakończyła się w podobnym czasie) Przewodniczący/Przewodnicząca KOP przekazuje wyniki oceny do zatwierdzenia przez ZWM.
5. Po zakończeniu oceny wniosku informacja o wyniku oceny wysyłana jest do Państwa za pośrednictwem systemu IGA lub e-PUAP³⁵ (w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym) niezwłocznie, ale nie później

³⁵ Patrz do definicji e-PUAP

niż w terminie 21 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM, o którym mowa w ust. 4.

6. Lista ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania będzie aktualizowana po zakończeniu oceny kolejnych wniosków o dofinansowanie projektu.
7. Na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³⁶ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)³⁷ każdorazowo po podjęciu uchwały przez ZWM zamieścimy zaktualizowaną Listę ocenionych projektów.

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem Umowę o dofinansowanie projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi odpowiednio:
 - a) **Załącznik nr 5a** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków),
 - b) **Załącznik nr 5b** do Regulaminu (dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych).

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

3. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli³⁸:
 - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
 - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - c) Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy,
 - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie, o których mowa w [Podrozdziale 5.4](#) Regulaminu.

³⁶<https://fundusze.malopolska.pl>

³⁷www.funduszeuropejskie.gov.pl

³⁸ Z zastrzeżeniem ust. 10

4. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.2](#) Regulaminu **w terminie 10 dni od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny.**
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dostarczają Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
6. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Umowę o dofinansowanie projektu przygotujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy.
8. Jeśli nie dostarczą Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wymaganym terminie możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
9. Umowa o dofinansowanie projektu powinna zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od podjęcia uchwały przez ZWM, o której mowa w [Podrozdziale 4.5](#) ust. 4. W przypadku konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny na etapie sporządzania umowy termin ten może ulec wydłużeniu. Termin ten możemy również przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
10. Jeśli w miesiącu, w którym dokonywana będzie kontraktacja projektu, kurs księgowy mający zastosowanie do wyliczania miesięcznego limitu środków możliwych do zakontraktowania jest niższy niż kurs przyjęty dla właściwej Strategii ZIT lub IIT, tj. 4,4074 zł/ 1 euro lub kurs z ogłoszenia o naborze, następuje ponowne przeliczenie wartości finansowania UE wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o ten niższy kurs. Jeżeli po ponownym przeliczeniu kwota dofinansowania jest niewystarczająca do dofinansowania projektu w wysokości wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, IP może, za pisemną zgodą Wnioskodawcy, obniżyć poziom i kwotę dofinansowania dla projektu, przy czym brakujące środki muszą zostać zabezpieczone przez Wnioskodawcę. Jeśli Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, oznacza to brak możliwości zakontraktowania projektu oraz wypłaty środków w ramach FEM 2021-2027.
11. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana w wersji papierowej zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
12. Z momentem podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

13. Od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do wykorzystywania systemu CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
14. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, że środki te nie zostaną wypłacone Państwu w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.
15. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

5.2 Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie

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

Jeżeli umowę będzie zawierał pełnomocnik umocowanie powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer naboru, nazwę i numer działania. 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. W przypadku podpisania zabezpieczenia w formie weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco przez pełnomocnika będziemy wymagać pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym;
 - d) **oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do wzoru Umowy). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy Partnerów;

- e) **harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- f) **zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 3). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- g) potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego **rachunku bankowego** – oświadczenie Wnioskodawcy 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 prześlemy środki.

W przypadku powierzenia realizacji zadań w projekcie składają Państwo informację o rachunku bankowym transferowym na realizację zadania publicznego – rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki dla organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571), której Beneficjent powierzył realizację zadań w projekcie;

- h) **wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027), który stanowi **załącznik nr 6** do Umowy o dofinansowanie projektu;
- i) oświadczenie **o zgodności skanów** dokumentów złożonych w systemie IGA z oryginałem;
oraz jeśli dotyczy:
- j) oświadczenie **o jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);

- k) oświadczenie, w jakiej formie wniosą Państwo **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 8 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
- l) W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej):
- oświadczenie o adresie zamieszkania,
 - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo
 - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej albo
 - oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu. Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy podpisywane jest w obecności pracownika MCP lub przed notariuszem;
- m) **porozumienie/umowa o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie projektowym);
- n) **zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy zgodnie z aktualnym stanem faktycznym** – jeśli w projekcie zaplanowali Państwo pomoc de minimis. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu złożenia wniosku/oceny projektu jedno przedsiębiorstwo nie otrzymało żadnej dodatkowej pomocy. W tym przypadku składają Państwo jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.
2. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie³⁹

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.

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

2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.**
3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi [Załącznik nr 7](#) do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

5.4 Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.5](#) Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka/członkini organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi/członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1 Kwalifikowalność wydatków

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2021 r.** Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2029 r.**
2. Po zakończeniu projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień jego zakończenia, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie trwania projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.
3. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
4. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z [Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
5. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawią Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
6. Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

7.2 Zasada konkurencyjności

1. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą PZP (jeśli dotyczy) albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
2. Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w ust. 1, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, zobowiązani są Państwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
3. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w **Bazie Konkurencyjności (BK2021)**⁴⁰.
4. **Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.**

7.3 Podatek od towarów i usług

1. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027, podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt**:
 - a) jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) – jest **kwalifikowalny**,
 - b) wynosi **co najmniej 5 mln EUR** (włączając VAT) – **może być kwalifikowalny**, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
2. Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu w celu określenia kwalifikowalności podatku VAT, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE ⁴¹, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na moment złożenia wniosku o dofinansowanie stosują Państwo obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE³⁴, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 4,2848 PLN.

⁴⁰ <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

⁴¹ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

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

3. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa ust. 1 lit. b) oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
4. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
5. Zmiana łącznego kosztu projektu na etapie realizacji projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

7.4 Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.
2. W sytuacji, kiedy projekt realizowany będzie w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.** Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od **50%** średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na nabór. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
7. **Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.** Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. **Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
8. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
9. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.
11. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
12. W naborze nie ma możliwości realizacji projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

7.5 Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie Standardu minimum.
3. Standard minimum to 5 kryteriów oceny kwestii równościowych w ramach analizy barier w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników oraz w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.
4. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
5. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

7.6 Równość szans i niedyskryminacji

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
2. Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym:

- zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz
- zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek,

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

3. Na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴², zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakładce [Standardy i wytyczne](#)⁴³, zostały zgromadzone modele i standardy zapewniania dostępności, opracowane w perspektywie 2014-2020. Znajdują się tam między innymi model dostępnej szkoły, standard dostępności szpitali jak również **modele usług społecznych obejmujące pięć modeli tj. opieka, opieka wytchnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna**.

Jeśli działania projektowe odpowiadają zakresowi co najmniej jednego modelu i decydujesz się na realizację projektu w oparciu o model, w takiej sytuacji model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności. Modele są opublikowane na Portalu Funduszy Europejskich w zakładce [Standardy i wytyczne](#).

4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
5. Dostępność powinna być zapewniona również w odniesieniu do personelu projektu.
6. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności **pleć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną**. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

⁴³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

7. 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.
8. 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.
9. W [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) wskazano **5 standardów**:
 - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - informacyjno-promocyjny,
 - cyfrowy,
 - architektoniczny,
 - transportowy.
10. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
 - z niepełnosprawnością ruchową,
 - niewidomych i słabowidzących,
 - głuchych i słabosłyszących,
 - z niepełnosprawnością intelektualną,
 - z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
 - z trudnościami komunikacyjnymi.
11. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
 - zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami, realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

12. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego.
13. Wszystkie działania świadczone w projekcie 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/uczestniczki projektu.
14. 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.
15. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy online np. poprzez wideotłumacza.
16. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz.1440) 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.
17. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

18. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny one zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
19. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane z EFS+ mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
20. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
21. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

7.7 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)⁴⁴ (dalej KPP UE) z dnia 26 października 2012 r.,
 - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON)w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
3. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:

⁴⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

- 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.
4. 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.
 5. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania, zostały zamieszczone na [stronie programu FEM](#)⁴⁵.
 6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)⁴⁶.

7.8 Trwałość projektu

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

⁴⁵ <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

⁴⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

7.9 Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

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

- c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40),
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.).

7.10 Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyni poważnych szkód”

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

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1 Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁷ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁸. Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

8.2 Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b) lub c).
4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁹ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁵⁰ w terminie 7 dni od jego unieważnienia.
5. Zawarcie w naborze przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3 Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵¹ i na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁵² w terminie 7 dni od anulowania.

⁴⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁴⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁰ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁵¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵² www.funduszeuropejskie.gov.pl

8.4 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

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

Telefony konsultantów:

(12) 37-69-195,

451 071 302,

451 071 303.

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

Punkt kontaktowy MCP:

ul. Jasnogórska 11, 2 piętro, pokój 206

31-358 Kraków

godziny pracy: 7:00 – 15:00.

Uwaga!

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

Na [stronie internetowej FEM 2021-2027⁴⁶](#) zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu poinformujemy także na tej stronie.

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

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

Infolinia: (12) 616 06 16,

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

8.5 Dostęp do dokumentów i informacji

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
2. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów 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.
3. Mają Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Zasada anonimowości nie obowiązuje po zakończeniu postępowania.

8.6 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. **Akty prawa powszechnie obowiązującego:**
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane dalej „Rozporządzenie ogólne”;
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), zwane dalej „Rozporządzenie EFS+”;

- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.);
- d) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- f) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- j) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361.);
- k) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- l) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 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 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz.1440);
- p) Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz 2123 z późn. zm.);
- q) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);

- r) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782, z późn. zm.);
- s) Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku. Ekonomia solidarności społecznej przyjęta Uchwałą Nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz. 811 z późn. zm.).

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

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 1455/21 z dnia 12 października 2021 r. z późn. zm.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm., w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
- c) Uchwałę nr 59/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie – ZIT przyjętych Uchwałą nr 34/24 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 marca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie – ZIT dla typu projektu A: Usługi w zakresie wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz/lub kompleksowe wsparcie osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą, B: Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, C: Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych, D: Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego, E: Usługi w zakresie interwencji kryzysowej;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;

- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- l) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.7 Postanowienie końcowe

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

Załączniki

1. Integralną część Regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 Katalog wskaźników obligatoryjnych

Załącznik nr 5a Wzór umowy o dofinansowanie projektu

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

Załącznik nr 6 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

Załącznik nr 7 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 8 Wzory oświadczeń małżonka Wnioskodawcy

Załącznik nr 9a Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (Wnioskodawca/Partner)

Załącznik nr 9b Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (Realizator)

Załącznik nr 10 Wzór upoważnienia dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 11 Model prowadzenia w Małopolsce placówek wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin

Załącznik nr 12 Model Placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce

Załącznik nr 13 Model prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce