

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 377/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 25 lutego 2025 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

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

Działanie 6.19 Kompleksowe wsparcie obywateli państw trzecich

Typ projektu:

A. wsparcie obywateli państw trzecich – konkurs

Konkurs nr FEMP.06.19-IP.01-012/25

Ogłoszony: **26 lutego 2025 r.**

z terminem składania wniosków

od **28 lutego 2025 r.** do **30 kwietnia 2025 r.**

Institucja prowadząca nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1. Wykaz skrótów i definicji	4
1.2. Przedmiot i cel konkursu	10
1.3. Kwota na konkurs	11
1.4. Forma i sposób komunikacji	11
1.5. Terminy i doręczenia.....	13
2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	16
2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników.....	16
2.2. Termin składania wniosków i załączników	17
2.3. Wymagane załączniki do wniosku	18
2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku.....	19
2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu.....	20
3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU	21
3.1. Typy projektów.....	21
3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu	22
3.3. Grupa docelowa.....	25
3.4. Wartość projektu	27
3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny	28
3.6. Okres i obszar realizacji projektu	29
3.7. Cross-financing.....	29
3.8. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	31
3.9. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	34
3.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	41
4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	44
4.1. Ogólne zasady oceny	44
4.2. Kryteria wyboru projektów.....	45
4.3. Ocena formalno-merytoryczna.....	50
4.4. Wyniki oceny formalno-merytorycznej	51
4.5. Negocjacje	51
4.6. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku	54

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	57
5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.....	57
5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.....	58
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	61
5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu	62
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	63
7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW.....	64
7.1. Kwalifikowalność wydatków	64
7.2. Zasada konkurencyjności	65
7.3. Podatek od towarów i usług	66
7.4. Partnerstwo w projekcie	67
7.5. Równość kobiet i mężczyzn.....	68
7.6. Równość szans i niedyskryminacji.....	69
7.7. Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	73
7.8. Trwałość w projekcie.....	75
7.9. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)	75
7.10. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyń poważnych szkód” 78	
8. DODATKOWE INFORMACJE.....	79
8.1. Zmiana Regulaminu.....	79
8.2. Unieważnienie postępowania	79
8.3. Anulowanie postępowania	80
8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	80
8.5. Dostęp do dokumentów i informacji	81
8.6. Przetwarzanie danych osobowych.....	82
8.7. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru	83
8.8. Postanowienie końcowe	86
Załączniki	87

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Wykaz skrótów i definicji

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu;
- 2) **badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów;
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP;
- 4) **BK 2021** – narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
- 5) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się pomiędzy Beneficjentem a IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS (System Monitorowania EFS);
- 6) **cudzoziemiec** – osoba, która nie posiada obywatelstwa polskiego;
- 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 2024 r. poz. 1045 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) **e-Doręczenia** - rejestrowane doręczenie elektroniczne w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;

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

- 11) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem EFS+;
- 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 ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.;
- 14) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni MCP;
- 15) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni ZWM, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu;
- 16) **KE** – Komisja Europejska;
- 17) **KM** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego;
- 18) **konkurs** – nabór nr FEMP.06.19-IP.01-012/25;
- 19) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie;
- 20) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 21) **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego;
- 22) **kwalikowany 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 2024 r. poz. 1725), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

² Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

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

- 23) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
- 24) **obywatel państwa trzeciego** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

W kontekście Regulaminu, z wyjątkiem definicji wskaźników, przez obywatela państwa trzeciego należy rozumieć również osobę, która nie jest obywatelem takich państw jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein i Szwajcaria;

- 25) **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;

- 26) **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 z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917);
- 27) **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;

- 28) **postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie projektu oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;
- 29) **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;
- 30) **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 31) **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;
- 32) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.19-IP.01-012/25.
- 33) **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.);
- 34) **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. U. UE L. z 2021 r. Nr 231, str. 21, z późn. zm.);
- 35) **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](#);

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

- 36) **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](#);
- 37) **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;
- 38) **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;
- 39) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 40) **uczestnik/uczestniczka projektu** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ (osoba, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć). Jako uczestników/uczestniczki projektu 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;
- 41) **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;
- 42) **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. 1557 z późn. zm.);
- 43) **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 z późn. zm.);

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ v <https://fundusze.malopolska.pl/szop>

- 44) **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);
- 45) **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;
- 46) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek.
- 47) **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;
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - f) pozostałymi Wytycznymi;
- 48) **wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub [portalu Funduszy Europejskich](#)⁶;
- 49) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁶ www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.2. Przedmiot i cel konkursu

1. Instytucją organizującą konkurs jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady konkursu nr **FEMP.06.19-IP.01-012/25**.
3. Konkurs dotyczy Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego **Działania 6.19 Kompleksowe wsparcie obywateli państw trzecich, typ projektu A. Wsparcie obywateli państw trzecich – konkurs**, w ramach FEM 2021-2027.
4. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a) **Cel polityki 4.** Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
 - b) **Cel szczegółowy 4 (i)** Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁷;
 - b) [portalu Funduszy Europejskich](#)⁸.
6. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się z SZOP, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs oraz kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.3. Kwota na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **12 042 648,58 PLN**, w tym:
 - a) **wsparcie finansowe UE – 10 775 000,00 PLN**,
 - b) **wsparcie krajowe z budżetu państwa – 1 267 648,58 PLN**.
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naboru 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 konkursie. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

1.4. Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu,
 - b) procedura odwoławcza – procedura odwoławcza prowadzona jest na zasadach określonych w [Załączniku nr 7](#) do Regulaminu.
2. Przesyłana przez Państwa korespondencja w systemie IGA **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym 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.

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

6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP, a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany przez Państwa we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia.**
8. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia wniosku.
9. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), leżących po stronie IZ, na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru zostaną zamieszczone zasady dalszego postępowania.
10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie.
11. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)¹⁰. 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 użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na [stronie internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)¹¹.

¹⁰ ami.femp@mcp.malopolska.pl

¹¹ <https://iga.malopolska.pl>

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:Administratora Lokalnego systemu IGA)¹².

1.5. Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:
 - a) termin na dokonanie zmian/poprawek o charakterze formalnym oraz termin na podjęcie **negocjacji** liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
 - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następnny 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.

¹² ami.femp@mcp.malopolska.pl

4. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu, w tym zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu IGA, zgodnie z dalszymi postanowieniami Regulaminu.
5. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem systemu IGA na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA przesyłane jest zawiadomienie zawierające:
 - a) wskazanie, że mogą Państwo odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
6. 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.
7. 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.
8. Pisma informujące o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku oraz pisma dotyczące procedury odwoławczej kierowane do Wnioskodawców, co do zasady przesyłane będą na konto poszczególnych wnioskodawców w systemie teleinformatycznym organu, tj. za pośrednictwem Systemu IGA¹³.
9. Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku oraz pism przesyłanych w ramach procedury odwoławczej skierowanych 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, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, od dnia wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

¹³ Zgodnie z zapisami Art. 39. § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 roku, poz. 572).

10. Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku oraz pism przesyłanych w ramach procedury odwoławczej skierowanych do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, w chwili wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#), 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 konkursu obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku dołączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wypełnić cały formularz wniosku, zweryfikować poprawność danych, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną;
 - b) poza systemem IGA przygotować wymagane załączniki;
 - c) poza systemem IGA podpisać wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz wymagane załączniki do wniosku;
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz podpisane wymagane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym.
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Do każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy;

¹⁴ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl>

- 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 28 lutego 2025 r. do 30 kwietnia 2025 r., do godz. 15:00:00**.
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy asysty technicznej po godzinach pracy urzędu.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa w formularzu wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adresy e-mail wskazane podczas rejestracji konta w systemie IGA oraz w Państwa wniosku (pola C.1.13 i C.2.3). Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ust. 1, nie będą podlegały ocenie.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.4](#). Regulaminu.

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

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

8. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)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 do reprezentowania Wnioskodawcy** - wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami. Proszę pamiętać o ewentualnym umocowaniu osoby reprezentującej Wnioskodawcę do składania korekt wniosku i załączników;

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 (jeśli dotyczy). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10a** (dla Wnioskodawcy/Partnera) oraz **Załącznik nr 10b** (dla Podmiotu realizującego projekt) do Regulaminu;
- 3) **upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).
Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu;
- 4) **załączniki dotyczące pomocy de minimis/pomocy publicznej** (jeśli Wnioskodawca lub Partner będzie Beneficjentem pomocy), 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 zatwierdzonych lat obrotowych sporządzane 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, skrzynkę e-Doręczeń²⁰ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.** Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.

¹⁸ <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

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

²⁰ adres do e-Doręczeń: AE:PL-35411-68460-JFIRB-15

4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii) wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii, które zostały w niej opisane. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił oraz czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA.
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku (**np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet**) **nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków**. W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

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

3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

3.1. Typy projektów

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

A. wsparcie obywateli państw trzecich – konkurs.

2. W ramach typu A mogą być realizowane **wyłącznie działania wspierające integrację społeczno-kulturową obywateli państw trzecich**, a co za tym idzie wzrost potencjału regionu.

3. Wśród przewidywanych działań można wskazać:

- a) warsztaty wspierające podnoszenie znajomości języka polskiego (**brak możliwości finansowania kursów/szkoleń językowych**, możliwe są wyłącznie inne formy wspomagające proces nauki, jak na przykład spotkania, kluby dyskusyjne);
- b) działania kształtujące w społeczeństwie postawę otwartości, ukierunkowane na integrację społeczną (np. przybliżanie regionu, kultury, kuchni, obyczajów i tradycji polskich dla obywateli państw trzecich oraz działania poznawcze dla Małopolan ukierunkowane na poznanie danej społeczności obywateli państw trzecich);
- c) działania mające na celu wsparcie instytucji publicznych w relacjach z obywatelami państw trzecich, np. w zakresie integracji obywateli państw trzecich i komunikacji wielokulturowej;
- d) inne działania mające ułatwić integrację społeczną obywateli państw trzecich (np. różnego rodzaju aktywności kulturalne, rekreacyjne, spotkania, warsztaty itp.).

W ramach konkursu nie ma możliwości finansowania wydarzeń o charakterze imprez plenerowych jak np. festyny.

4. W konkursie nie ma możliwości realizacji wsparcia o charakterze zawodowym (kursów, staży i innych instrumentów rynku pracy). Działania o charakterze zawodowym na rzecz obywateli państw trzecich są możliwe do realizacji w ramach naboru z Działania 6.19 typ projektu B realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

Wsparcie nie może zostać przeznaczone również na wsparcie finansowe obywateli państw trzecich, jak również na wsparcie socjalno-bytowe takie jak zakwaterowanie, środki higieny osobistej, środki medyczne oraz inne produkty i artykuły konieczne do zaspokojenia niezbędnych potrzeb oraz inne działania, które w sposób bezpośredni nie przyczyniają się do integracji społeczno-kulturowej obywateli państw trzecich.

3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. **Wnioskodawcą może być wyłącznie organizacja pozarządowa**, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub **organizacja międzynarodowa działająca w obszarze integracji cudzoziemców, na terenie Polski**.
2. W roli **Partnera** mogą występować wszystkie podmioty wyszczególnione w SZOP, tj.:
 - Administracja publiczna,
 - Instytucje nauki i edukacji,
 - Instytucje ochrony zdrowia,
 - Instytucje wspierające biznes,
 - Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - Partnerstwa,
 - Partnerzy społeczni,
 - Przedsiębiorstwa,
 - Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,
 - Służby publiczne.
3. W przypadku podmiotów wskazanych w ust. 1 i 2 niemających osobowości prawnej wniosek musi zostać złożony przez właściwy podmiot.
4. Wnioskodawca nie może złożyć w konkursie więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie lub występować jako Partner w jakimkolwiek innym projekcie złożonym w konkursie.

Partner (jeśli dotyczy) nie może występować jako Wnioskodawca lub jako Partner w jakimkolwiek innym projekcie złożonym w konkursie.

5. **Wnioskodawca musi posiadać roczny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy równy lub wyższy od 50% średniorocznych wydatków w projekcie**. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

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

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

6. Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą posiadać **minimalne doświadczenie**, tj.:

- a) Wnioskodawca lub Partner posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) w zakresie integracji cudzoziemców (ocenie podlega doświadczenie na terenie kraju), a jego działalność (podmiotu posiadającego ww. doświadczenie) obejmuje integrację cudzoziemców, co potwierdzają odpowiednie zapisy w statucie (lub dokumencie równorzędnym).

We wniosku w polu J.3 należy:

- opisać doświadczenie w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie w zakresie integracji cudzoziemców na terenie Polski – opis podejmowanych działań/aktywności powinien jednoznacznie potwierdzać, że podmiot posiada co najmniej 2 – letnie doświadczenie w tym zakresie w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku. Istotne jest doświadczenie związane z integracją cudzoziemców, a nie jakiegokolwiek doświadczenie związane z cudzoziemcami;
 - wskazać, że działalność podmiotu posiadającego ww. doświadczenie obejmuje integrację cudzoziemców, co potwierdzają zapisy statutu (lub dokumentu równoważnego, proszę wskazać jakiego);
- b) Wnioskodawca (Partner wiodący) posiada doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych (co najmniej jeden zakończony projekt, dla którego nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie).

We wniosku w polu J.3 należy wskazać:

- tytuł projektu realizowanego przez Wnioskodawcę oraz jego okres realizacji,
- instytucję, z którą została podpisana umowa o dofinansowanie projektu oraz informację, że umowa ta nie została rozwiązana.

7. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania tj. nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:**

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
8. 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.
9. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych**, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się podejmowanie w szczególności przez organy stanowiące samorządów terytorialnych różnych szczebli stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych stanowi **Załącznik nr 10 a i Załącznik nr 10 b** do Regulaminu.
- Każdy podmiot (Wnioskodawca/Partner/Podmiot realizujący projekt) zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.
- 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.
10. Działania Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) w obszarze powiązanych z projektem muszą być zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).
11. 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.**
12. Wnioskodawca/Partner muszą posiadać **wystarczający potencjał** zgodnie z kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

3.3. Grupa docelowa

1. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) wskazanymi we wniosku mogą być wyłącznie:

- obywatele państw trzecich, ich rodziny i otoczenie,
- podmioty (instytucje publiczne) działające na rzecz obywateli państw trzecich i ich pracownicy/pracowniczki pracujący/pracujące z obywatelami państw trzecich.

2. Obywatel państwa trzeciego to osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE ani obywatelem takich krajów jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria, w tym:

- bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r.,
- osoba bez ustalonego obywatelstwa.

Osoby te muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu, takich jak np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. Pobyt musi być legalny przez cały okres realizacji wsparcia dla tej osoby, a nie tylko w momencie przystąpienia do projektu. W zakres pomocy włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony.

3. Osoby objęte wsparciem w projekcie muszą **posiadać miejsce zamieszkania** w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub **pracować** (obligatoryjnie w przypadku wsparcia pracowników/pracowniczek instytucji publicznych) lub **uczyć się na terenie województwa małopolskiego**.

W przypadku podmiotów (instytucji publicznych) muszą one posiadać jednostkę organizacyjną na obszarze województwa małopolskiego i tylko ta jednostka organizacyjna może zostać objęta wsparciem w projekcie.

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

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

5. **Przykładowe dokumenty** potwierdzające spełnienie kryterium kwalifikowalności przez uczestnika/uczestniczkę projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie, które uprawnia do udziału w projekcie:

a) **osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r., osoba bez ustalonego obywatelstwa, przebywająca w Polsce legalnie** - dokumenty upoważniające do pobytu, np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) dokument potwierdzający objęcie ochroną;

b) **osoba będąca członkiem rodziny, otoczeniem osób, o których mowa w lit. a)** – oświadczenie

oraz dodatkowo w przypadku członków rodziny, którzy nie są obywatelami Polski: osoba przebywająca w Polsce legalnie - dokumenty upoważniające do pobytu, np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE), dokument potwierdzający objęcie ochroną;

c) **osoba zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego** – oświadczenie,

lub

osoba pracująca lub ucząca się na terenie województwa małopolskiego – zaświadczenie odpowiedniego podmiotu (pracodawcy, uczelni itp.) lub inne adekwatne dokumenty, np. kopia umowy o pracę, w której określono miejsce wykonywania pracy.

W przypadku, gdy planują Państwo objąć wsparciem, zgodnie z kryterium premiującym Realizacja działań na obszarach o niskiej dostępności wsparcia, wyłącznie uczestników/uczestniczki niebędących/niebędące mieszkańcami miast, w których funkcjonuje Małopolskie Centrum Integracji Cudzoziemców lub jego filia kryterium dostępu dotyczące miejsca zamieszkania powinno brzmieć: osoba zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego, z wyłączeniem miast, w których funkcjonuje Małopolskie Centrum Integracji Cudzoziemców lub jego filia – oświadczenie;

- d) **instytucja publiczna działająca na rzecz obywateli państw trzecich posiadająca jednostkę organizacyjną na terenie województwa małopolskiego** – dokument potwierdzający działalność instytucji publicznej na rzecz obywateli państw trzecich oraz zaświadczenie z właściwego rejestru o wpisie jednostki organizacyjnej na terenie województwa małopolskiego;
- e) **pracownik/pracowniczka instytucji publicznej, o której mowa w lit. d) pracujący/pracująca na terenie województwa małopolskiego z obywatelami państw trzecich** – dokumenty potwierdzające zatrudnienie w instytucji publicznej i pracę na terenie województwa małopolskiego z obywatelami państw trzecich, np. kopia umowy o pracę, zakres obowiązków, potwierdzające pracę z obywatelami państw trzecich oraz miejsce wykonywania pracy, zaświadczenie pracodawcy i inne równoważne dokumenty.
6. Dodatkowo w kryteriach rekrutacji muszą uwzględnić Państwo warunek, 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. Spełnienie powyższego warunku weryfikują Państwo na podstawie oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu.
7. We wniosku muszą Państwo wskazać mechanizmy stosowania preferencji na etapie rekrutacji dla osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową. Spełnienie powyższego warunku weryfikują Państwo na podstawie dokumentu potwierdzającego objęcie ochroną czasową.

3.4. Wartość projektu

1. Minimalna wartość projektu **nie została określona w konkursie**.
2. Maksymalna wartość projektu wynosi **1 500 000,00 PLN**.
3. Ocenie podlegać będzie racjonalność i efektywność wydatków czyli realizacja postępowania optymalnego z punktu widzenia maksymalizacji stopnia realizacji celu przy posiadanych, możliwych do poniesienia nakładach lub też osiągnięcia określonego stopnia celu przy minimalizacji ponoszonych nakładów. Ocenie podlegać będzie nie tylko racjonalność poszczególnych stawek, ale także efektywność kosztowa danego zadania, jak i całego projektu. Środki służące osiągnięciu założonego celu projektu powinny zostać dobrane w sposób zapewniający oszczędne i efektywne ponoszenie wydatków. Fakt że zaplanowane w projekcie wydatki mieszczą się w limitach określonych w Regulaminie nie oznacza automatycznie, że są one racjonalne i efektywne.

3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny

1. Maksymalny poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu (środki UE+ współfinansowanie ze środków krajowych przyznane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) **wynosi 95%**.
2. Maksymalny poziom **finansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
3. Maksymalny poziom współfinansowania z **budżetu państwa** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **10%**.
4. Wymagany **poziom wkładu własnego** do projektu wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
5. W przypadku projektów **objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia**, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu finansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
6. Umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w zakresie maksymalnego poziomu dofinansowania projektu/maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
7. **Jeśli projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych, nie rekomendujemy wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich.**

3.6. Okres i obszar realizacji projektu

1. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż **30 czerwca 2029 r.**
2. 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. Projekt musi być realizowany **na obszarze województwa małopolskiego**. Nie wyklucza to możliwości realizacji pojedynczych działań lub ponoszenia wydatków poza województwem małopolskim, jeśli jest to uzasadnione w projekcie i racjonalne.

3.7. Cross-financing

1. Wydatki w projekcie w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **10%** 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 UE, która nie może przekroczyć limitu procentowego określonego w ust. 1.
3. **Wydatki w ramach cross-financingu mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i muszą być niezbędne do realizacji jego celu.** Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.

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**²¹ rozumianej jako **budowa nowej infrastruktury oraz** wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach);
- c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:**
- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). Muszą Państwo wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 000,00 PLN) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu.
- Warunek ten jest spełniony, jeżeli Wnioskodawca opíše zasady rachunkowości stosowane w swojej jednostce, wskazujące na możliwość zamortyzowania danego zakupu w całości w okresie realizacji projektu.
- lub

²¹ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

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

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

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z ww. warunków stanowi cross-financing. W związku z powyższym **przy planowaniu wydatków w tym zakresie prosimy o uzasadnienie wydatku, uwzględniając wskazane warunki.**

5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu nie mogą być powiązane z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem paliw kopalnych, z wyjątkami opisanymi w art. 7, ust. 1 lit. h Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności. Oznacza to brak możliwości finansowania w ramach cross-financingu urządzeń/ maszyn/ pojazdów wykorzystujących paliwa kopalne (w tym m.in. gaz ziemny, węgiel brunatny, węgiel kamienny, ropa naftowa, torf), z wyjątkiem przypadku braku alternatywnych rozwiązań. Uzasadnienie braku alternatywnych rozwiązań należy wskazać we wniosku.

3.8. Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z zapisami **programu FEM 2021-2027 oraz SZOP dla Działania 6.19**. Oznacza to między innymi zgodność projektu z poniższymi wymogami:
 - a) zaplanowane wsparcie ma prowadzić do efektywnej integracji społecznej obywateli państw trzecich. Podjęte działania będą prowadzić do uaktywnienia i zagospodarowania potencjału obywateli państw trzecich, z uwzględnieniem potrzeb regionalnego rynku pracy, przy jednoczesnym kształtowaniu społeczności otwartej międzykulturowo,

- b) w planowanie i realizację działań powinni być zaangażowani zarówno sami obywatele państw trzecich, jak i społeczność,
 - c) podejmowane działania będą zindywidualizowane dzięki poprzedzającej je analizie sytuacji osób przewidzianych do wsparcia, pod względem jej znajomości języka polskiego, wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia, różnic kulturowych, płci, wieku, statusu migracyjnego i innych czynników wpływających na pozycję na rynku pracy - wymogu tego nie należy rozumieć jako konieczność tworzenia indywidualnych planów działania w projekcie.
2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej FEM 2021-2027](https://fundusze.malopolska.pl)²².
3. Aby projekt był zgodny z **Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027**, musi spełniać wymogi wskazane poniżej:
- 1) wsparcie skierowane będzie do osób, które nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria;
 - 2) w projekcie **preferowane są osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową**;
 - 3) realizowane działania będą uwzględniać specyfikę migracji do województwa małopolskiego, w szczególności pod względem cech społeczno-demograficznych migrantów, sektorów gospodarki, w których najczęściej znajdują zatrudnienie oraz wyzwań, jakie się pojawiają;
 - 4) działania w obszarze integracji społecznej obywateli państw trzecich odpowiadają priorytetom rozwojowym województwa małopolskiego i w miarę możliwości wzmacniają oddolne inicjatywy w tym obszarze;
 - 5) szczególny nacisk należy położyć na indywidualizację wsparcia. Powinno być ono zróżnicowane pod względem kategorii osób, do których jest kierowane, przy uwzględnieniu takich elementów jak np. ich sytuacja na rynku pracy, znajomość języka polskiego, wykształcenie (w tym zdobyte poza Polską) i posiadane kwalifikacje, posiadane kompetencje, które mogą być poddane walidacji zgodnie ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji, rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny, itp.;

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

- 6) przy planowaniu i realizacji działań na rzecz włączania obywateli państw trzecich w polskie społeczeństwo należy zwrócić szczególną uwagę na zaangażowanie obu stron: zarówno samych cudzoziemców, jak i społeczeństwa, w tym organizacji pozarządowych oraz społeczności migranckiego pochodzenia;
 - 7) działania w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich finansowane ze środków EFS+ nie są finansowane z innych środków publicznych, w szczególności z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
 - 8) zachowana jest linia demarkacyjna i komplementarność z działaniami w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (obejmującymi m.in. wypracowanie i koordynację wdrożenia standardu obsługi cudzoziemców przez Publiczne Służby Zatrudnienia (PSZ) oraz tworzenie i modernizację punktów obsługi cudzoziemców w ramach sieci PSZ);
 - 9) projekt dąży do komplementarności i synergii pomiędzy działaniami finansowanymi ze środków z EFS+ a działaniami finansowanymi z innych środków, w szczególności z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
 - 10) Wnioskodawca przy planowaniu i realizacji projektu bierze pod uwagę rekomendacje zawarte w poradniku KE „Toolkit on the use of EU Funds for the integration of people with a migrant background. 2021 –2027 programming period²³” (zestaw narzędzi dotyczących wykorzystania funduszy unijnych do integracji osób ze środowisk migracyjnych w okresie programowania 2021–2027).
4. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu musi prowadzić **biuro projektu** (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) **na terenie województwa małopolskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnić uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
 5. Przygotowując rozwiązania w obszarze integracji społecznej obywateli państw trzecich należy wziąć pod uwagę kontekst regionalny - sytuację dotyczącą tej grupy osób w województwie małopolskim. Podstawą planowania interwencji jest diagnoza sytuacji przeprowadzona m.in. w oparciu o:
 - a) dane już dostępne – np. Urząd ds. Cudzoziemców, Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Główny Urząd Statystyczny, Wojewódzki Urząd Pracy (analizy, dane, raporty dotyczące migrantów),

²³ https://migrant-integration.ec.europa.eu/library-document/toolkit-use-eu-funds-integration-people-migrant-background-2021-2027-programming_en

- b) dane i informacje organizacji pozarządowych pracujących na rzecz i z obywatelami państw trzecich.
6. W planowaniu działań na rzecz integracji społeczno-kulturowej obywateli państw trzecich należy zwracać uwagę na²⁴:
- a) **kontekst kulturowy** - kraj pochodzenia obywateli państw trzecich i krąg kulturowy, z którego się wywodzą, wpływa na to, jak trudne, czasochłonne, wymagające będzie dla danej grupy poznanie i zrozumienie polskiej kultury i wartości. Rozumienie różnic kulturowych, a zarazem indywidualnych zasobów migrantów w ramach ich kultury jest konieczne, żeby trafnie planować działania integracyjne;
 - b) **specyfikę potrzeb osób różnej płci** - role kobiet i mężczyzn, także osób nieheteronormatywnych, w różnych kulturach są zróżnicowane. Planując działania integracyjne należy zadbać, aby nie wykluczały one osób z powodu płci, a forma oferowanych działań, w tym pomocy, była dostosowana kulturowo;
 - c) **kontekst językowy** - poszczególne działania powinny być prowadzone w języku zrozumiałym dla migrantów;
 - d) **specyfikę grup obywateli państw trzecich** - inne potrzeby mają studenci/studentki przybywający/przybywające do Polski na okres studiów, inne – osoby pracujące sezonowo, jeszcze inne - osoby ze statusem ochrony międzynarodowej. W planowanie działań zawsze warto zaangażować przedstawicieli grupy, dla której są one przewidziane, bądź organizacje pozarządowe pracujące bezpośrednio na rzecz obywateli państw trzecich.
7. Wsparcie w projekcie musi koncentrować się na obywatelach państw trzecich, natomiast wsparcie skierowane do rodziny i otoczenia jest jedynie uzupełnieniem, każdorazowo uzasadnionym wsparciem obywateli państw trzecich.
8. W konkursie nie ma możliwości realizacji wyjazdów zagranicznych.

3.9. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W konkursie określone zostały wskaźniki, które muszą Państwo wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu:
- a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**
 - **Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)**

²⁴ Źródło: Włączenie społeczne w Programach Regionalnych. Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich. Rekomendacje Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 kwietnia 2022 r.

Proponowane źródła pomiaru: listy obecności lub inny równoważny dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia, dokument potwierdzający kraj pochodzenia, np. kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu lub inny równoważny dokument.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Jesteście Państwo zobligowani do wyboru tego wskaźnika dla planowanych założeń projektowych. Wartość wskaźnika produktu powinna być zgodna z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym jego **wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”**. Wskaźnik należy obligatoryjnie wykazać we wniosku o dofinansowanie w podziale na płeć. Wskaźnik ten jest monitorowany i weryfikowany na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo we wniosku należy ująć obligatoryjnie następujące wskaźniki produktu (**wskaźniki informacyjne**)²⁵:

- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)**

Proponowane źródła pomiaru: dokument księgowy potwierdzający sfinansowanie kosztów racjonalnych usprawnień (nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi), protokół odbioru zakupionego sprzętu, umowa z tłumaczem/tłumaczką, umowa z osobami asystującymi itp.

Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawńieniami w ramach danego projektu;

- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)**

²⁵ W przypadku wskaźników:

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

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

Proponowane źródła pomiaru: dokument księgowy potwierdzający sfinansowanie dostosowania obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi), protokół odbioru prac adaptacyjnych potwierdzający dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, protokół odbioru zakupionego sprzętu.

Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami;

- **Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)**

Proponowane źródła pomiaru: listy obecności lub inny równoważny dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia, orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenia lekarzy orzeczników/lekarek orzeczniczek ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza/lekarzkę, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;

- **Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)**

Proponowane źródła pomiaru: listy obecności lub inny równoważny dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia, dokument potwierdzający kraj pochodzenia, np. kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu lub inny równoważny dokument.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;

- **Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)**

Proponowane źródła pomiaru: listy obecności lub inny równoważny dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia, dokument potwierdzający status osoby należącej do mniejszości np. oświadczenie uczestnika o przynależności do mniejszości etnicznych lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;

- **Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)**

Proponowane źródła pomiaru: listy obecności lub inny równoważny dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia, dokument potwierdzający status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań np. zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, wywiad środowiskowy przeprowadzony z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności, oświadczenie osoby bezdomnej lub zagrożoną bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej;

- **Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)**

Proponowane źródła pomiaru: dokument potwierdzający objęcie wsparciem podmiotu, np. listy obecności.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału podmiotu w projekcie;

- **Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa).**

Proponowane źródła pomiaru: dokument potwierdzający objęcie wsparciem podmiotu, np. listy obecności.

Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału podmiotu w projekcie.

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania wszystkich ww. wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartości docelowe tych wskaźników mogą być określone na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

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

b) **wskaźniki rezultatu obligatoryjne:**

We wniosku należy ująć obligatoryjnie następujące wskaźniki rezultatu (**wskaźniki informacyjne**):

- **Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu**

Proponowane źródła pomiaru: dokument potwierdzający poprawę sytuacji społecznej uczestnika projektu (np. zaświadczenie, opinia, ankieta), tj. osiągnięcie minimum 1 z poniższych efektów:

- rozpoczęcie nauki,
- wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie,
- zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności,
- poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów,
- podjęcie wolontariatu,
- poprawa stanu zdrowia,
- ograniczenie nałogów,
- doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

Moment pomiaru: do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.

- **Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu**

Proponowane źródła pomiaru: zaświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia od instytucji szkolących/kształcących, umowy szkoleniowe lub inne dokumenty potwierdzające podjęcie kształcenia lub szkolenia.

Moment pomiaru: do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.

- **Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu**

Proponowane źródła pomiaru: umowa o pracę, umowa zlecenie, wydruk z CEIDG, potwierdzenie opłacenia składek ZUS lub inne dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia.

Moment pomiaru: do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania ww. wskaźników, a ich wartości docelowe mogą być określone na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się **w polu F.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 administracyjnych²⁶ i monitorowane są przez IZ. Państwo, a także uczestnicy / uczestniczki projektu, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne. Składając wniosek Wnioskodawca, Partner, uczestnik/uczestniczka projektu wyrażają zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia. Wnioskodawca/Partner zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją projektu i dane teleadresowe. Wnioskodawca będzie informował Partnerów oraz uczestników/uczestniczki projektu, że mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym.

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. Do wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego osób, które nabyły kwalifikacje, wliczane są również osoby, które nabyły kompetencje. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

²⁶ 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 projektu w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). We wniosku wskazują Państwo, gdzie efekty uczenia dla danej kompetencji zostaną określone, np. w programie zajęć,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). W przypadku uczniów/uczennic uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/nauczycielkę osobę prowadzącą zajęcia,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#), przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w **Załączniku nr 4** do Regulaminu.
7. Zarówno Wnioskodawca, jak i Partner oraz uczestnik/uczestniczka projektu mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ/IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

3.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Jeśli **łącznie koszt projektu** nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, tj. **841 260,00 PLN** koszty bezpośrednie obligatoryjnie rozliczają Państwo **wyłącznie za pomocą kwot ryczałtowych**, o których mowa w **Załączniku nr 3** do Regulaminu²⁷.
2. Jeśli łączny koszt projektu **przekracza równowartość 200 000,00 EUR, tj. 841 260,00 PLN** koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
3. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE²⁸, aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Łączny koszt projektu rozliczanego za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie może przekraczać kwoty, o której mowa w ust. 1 również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
4. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.
5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
6. Warunki rozliczania kosztów za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. **Koszty pośrednie** rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej**.
8. W konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich projektu z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
9. Określając wskaźniki do rozliczenia kwoty ryczałtowej prosimy uwzględnić poniższe wskazówki:
 - w polu G.7. wniosku nie należy przypisywać wskaźników wykazanych w polu F. Wskaźniki w polu F wniosku dotyczą celu projektu, czyli całego projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny potwierdzać wykonanie danego zadania,

²⁷ Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy państwa, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc państwa i pomoc de minimis.

²⁸ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

- rekomendujemy określanie dla kwot ryczałtowych wskaźników produktu, a nie rezultatu,
- nie zalecamy określania zbyt wielu wskaźników do jednej kwoty ryczałtowej (1 wskaźnik, maksymalnie 2-3).

10. Przedstawiamy **listę przykładowych** zadań (zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki np. usługa cateringowa, trenerska, itd.). Dla każdego zadania wskazujemy odpowiadający wskaźnik do rozliczenia kwoty ryczałtowej oraz proponowane dokumenty potwierdzające realizację tych wskaźników.

a) **Zadanie: Warsztaty wspierające podnoszenie znajomości języka polskiego**

- pole G.7 Nazwa wskaźnika - Liczba zrealizowanych godzin warsztatów wspierających podnoszenie znajomości języka polskiego,
- pole G. 8 Jednostka miary – godzina,
- pole G. 9 Wartość wskaźnika – należy wskazać liczbę godzin (100 %),
- pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność - raport sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,
- pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli - listy obecności ze wskazaniem miejsca realizacji, daty oraz liczby godzin w danym dniu, protokoły odbioru materiałów do zajęć (jeśli materiały będą przekazywane), protokoły odbioru usługi cateringowej (jeśli usługa cateringowa będzie realizowana), ewentualnie dodatkowe dokumenty, które wynikają z założeń budżetu (należy wskazać jakie),

b) **Zadanie: Szkolenia pracowników instytucji publicznych w zakresie integracji obywateli państw trzecich i komunikacji wielokulturowej**

- pole G.7 Nazwa wskaźnika - Liczba zrealizowanych godzin szkolenia w zakresie integracji obywateli państw trzecich i komunikacji wielokulturowej,
- pole G. 8 Jednostka miary – godzina,
- pole G. 9 Wartość wskaźnika – należy wskazać liczbę godzin (100%),
- pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność - raport sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,

- pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli - listy obecności ze wskazaniem miejsca realizacji, daty oraz liczby godzin w danym dniu, zaświadczenia potwierdzające zakończenie udziału w szkoleniu, program szkolenia, protokoły odbioru materiałów szkoleniowych (jeśli materiały będą przekazywane), protokoły odbioru usługi cateringowej (jeśli usługa cateringowa będzie realizowana), ewentualnie dodatkowe dokumenty, które wynikają z założeń budżetu (należy wskazać jakie),

c) Zadanie: Aktywności kulturalne

- pole G.7 Nazwa wskaźnika – Liczba zrealizowanych wyjazdów/wyjść kulturalnych,
- pole G. 8 Jednostka miary – wyjazd/wyjście,
- pole G. 9 Wartość wskaźnika – należy wskazać liczbę wyjazdów/wyjść (100%),
- pole G.7 Nazwa wskaźnika – Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia kulturalnego,
- pole G. 8 Jednostka miary – osoba,
- pole G. 9 Wartość wskaźnika – należy wskazać liczbę osób (100%),
- pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność - raport sporządzony na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających osiągnięcie wskaźnika,
- pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli - listy obecności ze wskazaniem rodzaju usługi i miejsca jej realizacji oraz daty, protokoły odbioru usługi, ewentualnie dodatkowe dokumenty, które wynikają z założeń budżetu (należy wskazać jakie).

4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1. Ogólne zasady oceny

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

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

4.2. Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą KM nr 149/24 z dnia 12 grudnia 2024 r.
2. W konkursie przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
 - a) formalno-merytoryczne zero-jedynkowe,
 - b) punktowe:
 - obligatoryjne,
 - premiujące,
 - c) negocjacyjne zero-jedynkowe.
3. Kryteria wskazane w ust 2 lit. a) i b) oceniane są na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium negocjacyjne oceniane jest na etapie negocjacji.
4. Ocena spełnienia **kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji (jeśli dotyczy). Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie ww. kryteriów lub skierowanie ich do negocjacji jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. W konkursie stosowane są następujące **kryteria formalno-merytoryczne zero-jedynkowe**:
 - a) **Prawidłowość złożonych podpisów,**
 - b) **Kwalifikowalność Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy),**
 - c) **Minimalne doświadczenie Wnioskodawcy lub Partnera (jeśli dotyczy),**
 - d) **Rzetelność Wnioskodawcy,**
 - e) **Limit składanych wniosków,**
 - f) **Kwalifikowalność projektu,**
 - g) **Realizacja działań na terenie powiatu zamieszkania uczestnika,**
 - h) **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,**
 - i) **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,**
 - j) **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,**

- k) **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,**
 - l) **Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,**
 - m) **Specyficzne warunki wstępne,**
 - n) **Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników,**
 - o) **Sposób zarządzania projektem oraz zadania zleczone i rola Partnerów (jeśli dotyczy),**
 - p) **Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych,**
 - q) **Kwalifikowalność wydatków,**
 - r) **Zgodność z zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis.**
6. W ramach kryterium Limit składanych wniosków ocenie będzie podlegało, czy:
- a) Wnioskodawca nie złożył w naborze więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako Partner w jakimkolwiek innym projekcie, co do którego wniosek został złożony w naborze
oraz
 - b) Partner (jeśli dotyczy) nie złożył w naborze wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako Partner w innym projekcie, co do którego wniosek został złożony w naborze.

Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w ramach naboru lub występowanie jako Partner w jakimkolwiek innym projekcie, co do którego wniosek został złożony w naborze lub złożenie przez Partnera w naborze wniosku o dofinansowanie lub występowanie przez niego jako Partner w innym projekcie, co do którego wniosek został złożony w naborze, skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków. Kryterium nie podlega poprawie.

7. W ramach kryterium Realizacja działań na terenie powiatu zamieszkania uczestnika, ocenie podlegać będzie, czy **każdy uczestnik/każda uczestniczka otrzyma wsparcie na terenie powiatu, którego jest mieszkańcem**. Dopuszcza się możliwość zlokalizowania biura projektu na terenie sąsiedniego powiatu województwa małopolskiego z zastrzeżeniem, że wszystkie pozostałe działania dla mieszkańców są realizowane na terenie powiatu, w którym oni zamieszkują.

W przypadku uzasadnionych aktywności wyjazdowych (np. wycieczka, udział w spektaklu) konieczne jest zapewnienie możliwości transportu z/do danego powiatu.

8. Ocena spełnienia **kryteriów obligatoryjnych punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów. Dodatkowo możliwe jest również skierowanie kryterium do negocjacji. Możliwość skierowania do negocjacji uwarunkowana jest uzyskaniem wymaganej minimalnej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Spełnienie każdego kryterium w minimalnym zakresie jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
9. W konkursie stosowane są następujące **obligatoryjne kryteria punktowe**:
- a) **Adekwatność doboru grupy docelowej,**
 - b) **Efektywność budżetu projektu,**
 - c) **Adekwatność doboru zadań,**
 - d) **Zdolność do efektywnej realizacji projektu,**
10. Ocena spełnienia **kryteriów premiujących punktowych** polega na:
- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo
 - b) przyznaniu określonej liczby punktów, w zależności od stopnia spełnienia kryterium.

Kryteria premiujące nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie na etapie negocjacji. Uzasadnienie spełnienia kryteriów powinni Państwo przedstawić we wniosku w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniającego. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest jednak obowiązkowe. Określona liczba punktów dla każdego kryterium została wskazana w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

11. W konkursie stosowane są następujące **kryteria premiujące**:

a) **Doświadczenie Wnioskodawcy lub Partnera (jeśli dotyczy)**

Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:

- Wnioskodawca lub Partner (jeśli dotyczy) posiada doświadczenie (3 lub więcej lat) w zakresie integracji cudzoziemców (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie),
- Wnioskodawca lub Partner (jeśli dotyczy) posiada doświadczenie w zakresie integracji cudzoziemców na terenie województwa małopolskiego (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie).

Wnioskodawca powinien przedstawić opis podejmowanych działań potwierdzających faktyczne doświadczenie w ww. obszarach w taki sposób, aby możliwe było jednoznaczne ustalenie:

- że doświadczenie dotyczy integracji cudzoziemców, a nie np. pomocy humanitarnej na rzecz cudzoziemców – premia przyznawana jest wyłącznie za doświadczenie w zakresie integracji cudzoziemców,
- okresu doświadczenia w zakresie integracji cudzoziemców,
- realizacji integracji cudzoziemców na terenie województwa małopolskiego.

Osoba oceniająca nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium. W przypadku wątpliwości osoby oceniającej niemożliwe będzie uznanie kryterium za spełnione;

b) Kompleksowość wsparcia

W ramach kryterium ocenie podlega czy w projekcie przewidziano realizację co najmniej:

- działań o charakterze integracyjnym skierowanych jednocześnie do obywateli państw trzecich i mieszkańców regionu oraz
- wsparcia z zakresu podnoszenia znajomości języka polskiego.

Przypominamy, że zgodnie z SZOP w ramach naboru nie ma możliwości finansowania kursów/szkoleń językowych, możliwe są wyłącznie inne formy wspomagające proces nauki, jak na przykład spotkania, kluby dyskusyjne;

c) Realizacja działań na obszarach o niskiej dostępności wsparcia

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt przewiduje wsparcie wyłącznie dla uczestników niebędących mieszkańcami miast, w których funkcjonuje Małopolskie Centrum Integracji Cudzoziemców lub jego filia.

Lista miast, w których funkcjonuje Małopolskie Centrum Integracji Cudzoziemców oraz jego filie:

- Kraków - siedziba Małopolskiego Centrum Integracji Cudzoziemców w Krakowie,
- Oświęcim – filia Małopolskiego Centrum Integracji Cudzoziemców w Krakowie,
- Tarnów – filia Małopolskiego Centrum Integracji Cudzoziemców w Krakowie,
- Nowy Sącz – filia Małopolskiego Centrum Integracji Cudzoziemców w Krakowie;

d) **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie będą wykorzystywane doświadczenia (dobre praktyki, modele, narzędzia) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów z obszaru integracji cudzoziemców z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich. Weryfikacji podlegać będzie, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń

Z wniosku powinno jednoznacznie wynikać, jakie konkretnie dobre praktyki, model lub narzędzie z ww. zakresu planują Państwo zastosować, na czym polegają i w jaki sposób zostaną wykorzystane w projekcie. Nie może to być jedynie deklaracja czy ogólny opis doświadczenia. Osoba oceniająca nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium. W przypadku wątpliwości osoby oceniającej niemożliwe będzie uznanie kryterium za spełnione;

e) **Preferencje projektów partnerskich**

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt będzie realizowany w partnerstwie lub partnerstwie z podmiotem sektora publicznego.

10. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające**. Wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności (**kryteria rozstrzygające**):

- **Adekwatność doboru zadań** – kolejność zastosowania 1,
- **Efektywność budżetu projektu** – kolejność zastosowania 2,
- **Adekwatność doboru grupy docelowej** – kolejność zastosowania 3.

11. **Ocena spełnienia kryterium negocjacyjnego** polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. Jeśli projekt został zakwalifikowany do etapu negocjacji, **spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania**.

12. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

13. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.

14. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**

15. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **55**, w tym:

- a) **36** punktów za spełnienie obowiązkowych kryteriów merytorycznych,
- b) **19** punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

4.3. Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocenie podlega każdy wniosek złożony w konkursie (o ile nie został wycofany lub pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza jedna osoba oceniająca wybrana spośród Członków/Członkiń KOP. Projekty do oceny formalno-merytorycznej przydzielane są w drodze losowania. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od losowania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach konkursu.
3. Ocenie podlegają wszystkie kryteria formalno-merytoryczne. Ocenę punktową osoba oceniająca przedstawia w karcie oceny w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium ocenianego na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji w części dotyczącej spełniania kryteriów formalno-merytorycznych w tym zakresie, **zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do negocjacji.**
5. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania bez skierowania do negocjacji, jeśli spełnia obligatoryjne kryteria i przyznana na etapie oceny formalno-merytorycznej przez osobę oceniającą liczba punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji, a osoba oceniająca stwierdzi, że projekt nie wymaga skierowania do etapu negocjacji.
6. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji (z wyjątkiem kryterium Limit składanych wniosków). Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.

4.4. Wyniki oceny formalno-merytorycznej

1. Po uzyskaniu wszystkich prawidłowo wypełnionych Kart oceny formalno-merytorycznej, sporządzimy listę z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
2. Lista z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej.
3. Końcową punktację projektu stanowi suma:
 - a) punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów, o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające** wskazane w [Podrozdziale 4.2. Regulaminu](#).
5. W wyniku oceny formalno-merytorycznej projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania,
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów oceny formalno-merytorycznej osoba oceniająca stwierdziła taką konieczność,
 - c) oceniony negatywnie.
6. Na [stronie internetowej FEM 2021-2027²⁹](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich³⁰](#) zamieścimy listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

4.5. Negocjacje

1. Do negocjacji zostaną skierowane wszystkie projekty, które spełniają warunki, o których mowa w ust. 2, poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. W przypadku wyczerpania alokacji przeznaczanej na dofinansowanie projektów, nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest, aby:
 - a) żadne obligatoryjne kryterium oceny wyboru projektów nie zostało ocenione negatywnie na etapie oceny formalno-merytorycznej,
 - b) przynajmniej jedno kryterium oceny wyboru projektów, w których przewidziano taką możliwość, zostało skierowane do negocjacji.

²⁹<https://fundusze.malopolska.pl>

³⁰www.funduszeuropejskie.gov.pl

3. Negocjacje obejmują kwestie wskazane przez osobę oceniającą w Karcie oceny formalno-merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
4. Kryteria, które mogą zostać skierowane do negocjacji, wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
5. Jeżeli wniosek zostanie zakwalifikowany do etapu negocjacji, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu pismo z konkretnym zakresem negocjacji. Pismo zostanie przesłane za pośrednictwem systemu IGA. W trakcie negocjacji zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.
6. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, nieracjonalnych lub nieefektywnych, np. niezgodnych ze stawkami rynkowymi lub zbędnych z punktu widzenia realizacji celu projektu,
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
 - c) wyjaśnienia treści wniosku lub zasadności, wysokości wydatków, jeżeli w trakcie oceny jakieś kategorie lub pozycje wydatków budziły wątpliwości.
7. Dopuszczalny zakres negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres negocjacji związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do osoby oceniającej.
8. Uzpełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas w piśmie pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają ocenie przez osobę oceniającą.
9. **Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej**. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygowane są poza systemem IGA. Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłana jest w systemie IGA. W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną,

- b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy),
 - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik PDF skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy),
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
11. Przez **podjęcie przez Państwa negocjacji należy rozumieć przesłanie uzupełnionego lub poprawionego wniosku** i wymaganych załączników (jeśli dotyczy) wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska.
12. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku, muszą być podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku braku wymaganych podpisów, błędnie podpisanego dokumentu lub dokumentu podpisanego przez osobę nieuprawnioną, zostaną Państwo powiadomieni o konieczności ponownego przesłania wniosku (o tej samej sumie kontrolnej) i/lub załączników, opatrzonych poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.
13. **Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wynosi 5 dni roboczych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa wniosek możemy przedłużyć ten termin do maksymalnie 5 dni roboczych. Pismo o wydłużeniu terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na podjęcie negocjacji.
14. Niepodjęcie **negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
15. **W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia / jednokrotnej poprawy wniosku i załączników.**
16. Negocjacje kończą się oceną zero-jedynkowego kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych Państwu przez osobę oceniającą lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
17. **Liczba punktów przyznana przez osobę oceniającą na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.**

18. Negocjacje projektów prowadzą osoby powołane do składu KOP. Co do zasady są to Pracownicy/Pracowniczki MCP. Negocjacje danego projektu może prowadzić inna osoba niż, ta która dokonała jego oceny formalno-merytorycznej. Wnioski do oceny są przekazywane osobie oceniającej poprzez przydzielenie przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.

19. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone przez Państwa korekty wskazane przez osobę oceniającą lub przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) osoba prowadząca negocjacje nie uzyska od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez osobę oceniającą lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu negocjacji,

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

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

4.6. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku

1. Po zatwierdzeniu wyniku oceny Państwa wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie negocjacji, prześlemy pisemną informację o wyniku oceny, tj. o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.
2. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:
 - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
 - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli projekt został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

3. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:
 - a) przynajmniej jedno formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe zostało uznane za niespełnione, albo osoba oceniająca uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
 - b) nie uzyskał co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące.
4. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** również w sytuacji, gdy:
 - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - b) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - d) alokacja **nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania**.
5. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
6. Po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej w konkursie alokacji, dla kolejnych projektów, o których mowa w ust. 4, może zostać utworzona lista rezerwowa. Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania.
7. Pismo z wynikiem oceny wyślemy w terminie do 21 dni od daty zatwierdzenia przez Dyrektora MCP listy z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji lub od daty zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania – w zależności od tego, na którym etapie ocena danego wniosku zostanie zakończona i zatwierdzona.
8. O wyniku oceny poinformujemy Państwa za pośrednictwem systemu IGA.
9. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
10. Przekazując Państwu kopię karty oceny formalno-merytorycznej oraz kopię karty negocjacji (w przypadku projektów skierowanych do negocjacji), zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

11. W terminie do 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny wszystkich projektów, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³¹ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)³² listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną.
12. Informację, o której mowa w ust. 11 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzja o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek zostanie podjęta zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście.
13. Równoległe do informacji, o której mowa w ust. 12, umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³³ informację o składzie KOP z wyróżnieniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperci/Ekspertki.

³¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

³² www.funduszeuropejskie.gov.pl

³³ <https://fundusze.malopolska.pl>

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

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

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

5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wymagamy złożenia przez Państwa poniższych dokumentów:
 - a) **oświadczenia, że dane wskazane w punkcie C.1. wniosku nie uległy zmianie.** W przypadku jakiegokolwiek zmiany należy wskazać aktualne dane;

- b) informacji dotyczącej **osób upoważnionych do podpisania umowy** o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko, stanowisko, sposób reprezentacji - np. łączna, indywidualna, kontrasygnata);
- c) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia umowy** ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;

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

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

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

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

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

oraz jeśli dotyczy:

- i) **oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy Partnerów;
- j) oświadczenia **o jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
- k) oświadczenia, w jakiej formie wniosą Państwo **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 8 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
- l) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej):
- oświadczenia o adresie zamieszkania,
 - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo
 - kserokopii aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej albo
 - oświadczenia małżonka/małżonki Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem małżonka/małżonki Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu;

- m) **porozumienia/umowy o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie projektowym);
 - n) **zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy zgodnie z aktualnym stanem faktycznym** – jeśli w projekcie zaplanowali Państwo pomoc de minimis. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu złożenia wniosku/oceny projektu jedno przedsiębiorstwo nie otrzymało żadnej dodatkowej pomocy. W tym przypadku składają Państwo jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.
2. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu³⁴

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

³⁴ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.6](#) Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka/członkini organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi/członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1. Kwalifikowalność wydatków

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

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

7.2. Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą PZP (jeśli dotyczy) albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
2. Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w ust. 1, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, zobowiązani są Państwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
3. Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w **Bazie Konkurencyjności (BK2021)**³⁵.
4. **Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**
5. Pytania i wątpliwości związane z funkcjonowaniem BK2021 prosimy kierować pod adres email: ami.femp@mcp.malopolska.pl.

³⁵ <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

7.3. Podatek od towarów i usług

1. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt**:

a) jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) – **jest kwalifikowalny**,

Wyjątek stanowią projekty, w których występuje pomoc publiczna (nie dotyczy pomocy de minimis). Kwalifikowalność podatku VAT podlega w tej sytuacji ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej;

b) wynosi **co najmniej 5 mln EUR** (włączając VAT) – **może być kwalifikowalny**, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

2. Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE³⁶, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na moment złożenia wniosku o dofinansowanie stosują Państwo obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE³⁷, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. **4,2063 PLN**.

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

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

³⁶ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

³⁷ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

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

7.4. Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.
2. W sytuacji, kiedy projekt realizowany będzie w partnerstwie wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.** Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od **50%** średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs.
5. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, istnieje możliwość zmiany Partnera. Zmiana ta wymaga naszej pisemnej zgody.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru Partnera/Partnerów, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,

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

7.5. Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie Standardu minimum.
3. Standard minimum to 5 kryteriów oceny kwestii równościowych w ramach analizy barier w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników oraz w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

4. W przypadku opisu działań równościowych, we wniosku wskazują Państwo propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte, np. w przypadku przekazu wolnego od stereotypów – wskazanie, w jaki sposób niestereotypowy przekaz będzie realizowany, w przypadku zastosowania elastycznych form pracy – wskazanie dokładnie, jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.
5. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
6. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

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 [portalu Funduszy Europejskich](#)³⁸, zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakładce [Standardy i wytyczne](#)³⁹, zostały zgromadzone modele i standardy zapewnienia 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 wytnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna**. Jeśli działania projektowe odpowiadają zakresowi co najmniej jednego modelu i decydują się Państwo na realizację projektu w oparciu o model, w takiej sytuacji, model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności.
4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
5. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności **pleć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną**. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
6. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
7. Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności **jest dyskryminacją**. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników/uczestniczek projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
8. W Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
 - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - informacyjno-promocyjny,

³⁸ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

³⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

- cyfrowy,
 - architektoniczny,
 - transportowy.
9. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
- z niepełnosprawnością ruchową,
 - niewidomych i słabowidzących,
 - głuchych i słabosłyszących,
 - z niepełnosprawnością intelektualną,
 - z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
 - z trudnościami komunikacyjnymi.
10. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zgodnie z załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- Oznacza to przede wszystkim:
- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
 - realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - dostępność wszystkich produktów projektu (również usług) dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami.
11. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego.
12. Wszystkie działania świadczone w projekcie powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno **miejsc realizacji wsparcia**, jak również **biura projektu** oraz **miejsc rekrutacji**, w których będą przyjmowani uczestnicy/uczestniczki projektu.

13. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.** Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.
14. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy online np. poprzez wideotłumacza.
15. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 r. oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021–2027.
16. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
17. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np.: zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.

18. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane z EFS+ mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
19. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
20. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

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

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) **Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**⁴⁰ (dalej KPP) z dnia 26 października 2012 r.,
 - b) **Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON)w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2. We wniosku należy przedstawić wyniki analizy uwzględniające odniesienie się do zapisów KPP. Szczególnej analizie należy poddać m.in. artykuły:
 - 1 Godność człowieka,
 - 6 Prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego,
 - 7 Poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego,
 - 8 Ochrona danych osobowych,
 - 10 Wolność myśli, sumienia i religii,
 - 11 Wolność wypowiedzi i informacji,
 - 14 Prawo do nauki,
 - 15 Wolność wyboru zawodu i prawo do podejmowania pracy,
 - 18 Prawo do azylu,
 - 20 Równość wobec prawa,
 - 21 Niedyskryminacja,
 - 22 Różnorodność kulturowa religijna i językowa,
 - 23 Równość kobiet i mężczyzn,

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

- 24 Prawa dziecka,
 - 26 Integracja osób niepełnosprawnych,
 - 37 Ochrona środowiska,
 - 41 Prawo do dobrej administracji,
 - 42 Prawo dostępu do dokumentów,
 - 45 Swoboda przemieszczania się i pobytu,
 - 46 Opieka dyplomatyczna i konsularna.
3. We wniosku należy przedstawić wyniki analizy uwzględniające odniesienie się do zapisów KPON. Szczegółnej analizie należy poddać m.in. artykuły:
- 5 Równość i niedyskryminacja,
 - 6 Niepełnosprawne kobiety,
 - 7 Niepełnosprawne dzieci,
 - 8 Podnoszenie świadomości
 - 9 Dostępność,
 - 11 Sytuacje zagrożenia i sytuacje wymagające pomocy humanitarnej,
 - 12 Równość wobec prawa,
 - 14 Wolność i bezpieczeństwo osobiste,
 - 16 Wolność od wykorzystywania, przemocy, nadużyć
 - 18 Swoboda przemieszczania się i obywatelstwo,
 - 19 Prowadzenie życia samodzielnie i przy włączeniu w społeczeństwo,
 - 20 Mobilność,
 - 21 Wolność wypowiedzenia się i wyrażania opinii oraz dostęp do informacji,
 - 22 Poszanowanie prywatności,
 - 24 Edukacja,
 - 30 Udział w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku i sporcie.
4. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
5. Istnieje możliwość zgłoszenia podejrzenia niezgodności z KPP lub KPON:
- projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu, na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/ zgłaszającej

6. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu i/lub ostatecznych odbiorców 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/ zgłaszającej.
7. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP /KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostały zamieszczone na stronie programu FEM: <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>
8. 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](#)⁴¹.

7.8. Trwałość w projekcie

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

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

1. Wsparcie udzielone w projekcie podlega przepisom o pomocy państwa, o ile zostaną spełnione **jednocześnie następujące przesłanki**:
 - a) dotyczy przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy) w rozumieniu unijnego prawa konkurencji,
 - b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych – przesłanka zawsze spełniona,

⁴¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

- c) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku – przesłanka zawsze spełniona,
- d) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów) – przesłanka zawsze spełniona,
- e) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję – przesłanka co do zasady zawsze spełniona,
- f) wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

W polu M.3 wniosku muszą Państwo **obligatoryjnie przedstawić uzasadnienie dla ww. przesłanek** m.in. z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej⁴² oraz wydanych przez Komisję Europejską /Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji/orzeczeń. Szczegółowej i wnikliwej analizy należy dokonać w odniesieniu do pierwszej i ostatniej przesłanki.

2. W przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 1 lit.a) zwracamy uwagę, że 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.
3. W przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 1 lit.f) prosimy, m.in. o przedstawienie uzasadnienia, czy działalność objęta zakresem projektu wykazuje się poniższymi cechami:

⁴² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>

- przyznane środki nie prowadzą do przyciągania popytu ani inwestycji do danego regionu i nie stwarzają przeszkód dla zakładania przedsiębiorstw przez podmioty z innych państw członkowskich,
 - świadczone usługi mają charakter ściśle lokalny lub budzą zainteresowanie tylko na określonym obszarze geograficznym (ograniczona strefa przyciągania),
 - wpływ na rynki i konsumentów z sąsiednich państw członkowskich jest co najwyżej marginalny.
4. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
 5. 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.
 6. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
 7. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
 - b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
 - 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 z późn. zm.);
 - 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 2025 r. poz. 37).

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

1. Projekt musi spełniać **zasadę zrównoważonego rozwoju**.
2. Projekt powinien charakteryzować się co najmniej neutralnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju poprzez zastosowanie w nim rozwiązań proekologicznych (takich jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność).
3. Projekt musi spełniać **zasadę „nie czynić poważnych szkód”** (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
4. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregośkolwiek 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.](#)⁴³

⁴³ <https://bip.malopolska.pl/umwm,a,2185824,uchwala-nr-182722-zarzadu-wojewodztwa-malopolskiego-z-dnia-20-pazdziernika-2022-r-w-sprawie-zmiany-u.html>

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1. Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁴ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁵. 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).

⁴⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁵ www.funduszeuropejskie.gov.pl

4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁶ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁷ w terminie 7 dni od unieważnienia.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w konkursie przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3. Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁸ i na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁹ w terminie 7 dni od anulowania.

8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

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

Telefony konsultantów:

(12) 37-69-195,
451 071 302,
451 071 303.

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

Punkt kontaktowy MCP:

ul. Armii Krajowej 16, 2 piętro, pokój 208
30-150 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.

⁴⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁷ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁴⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

Na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵⁰ 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:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie

pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00,

Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Chrzanowie, Nowym Sączu, Nowym Targu i Tarnowie

pon. – 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, organy kontroli działające na podstawie odpowiednich upoważnień oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
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.

⁵⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

8.6. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu FEM 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej.
2. Na podstawie art. 88 ww. ustawy MCP jako IP pełni funkcję administratora danych osobowych. **Również Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.**
3. Więcej informacji na ten temat [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych | Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.](#)

8.7. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. U. UE. L. 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.);
- d) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
- e) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- f) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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 z późn. zm.);

- 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 z późn. zm.);
- m) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);
- n) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- o) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- p) Ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1504 z późn. zm.);
- q) Ustawę z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 167 z późn. zm.);
- r) Ustawę z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 769 z późn. zm.);
- s) Ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
- t) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- u) Konwencję o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r.;
- v) 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 2025 r. poz. 37).

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) Uchwała nr 149/24 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 12 grudnia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.19 Kompleksowe Wsparcie obywateli państw trzecich dla typu projektu A. Wsparcie obywateli państw trzecich – konkurs;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
- i) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- l) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- m) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.8. 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 (standardowa)

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

Załącznik nr 6 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

Załącznik nr 8 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 9 Wzory oświadczeń małżonka/malżonki Wnioskodawcy

Załącznik nr 10a Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (dla Wnioskodawcy/Partnera)

Załącznik nr 10b Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (dla Podmiotu realizującego projekt)

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