

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 862/25 Zarządu Województwa Małopolskiego

z dnia 15 kwietnia 2025 roku zmieniający Uchwałę Nr 1960/25 z dnia 19 sierpnia 2025 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych

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

Działanie 6.8 Programy zdrowotne

**typ projektu B: Program profilaktyki chorób od stresu u osób
pracujących na terenie województwa małopolskiego**

Nabór nr FEMP.06.08-IP.02-013/25

Ogłoszony: **17 kwietnia 2025 r.**

z terminem składania wniosków

od 17 kwietnia 2025 roku do 28 maja 2025 roku

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	11
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	14
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....	16
Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA	18
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+	21
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	24
Podrozdział 1.9 Przetwarzanie danych osobowych	26
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU.....	27
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów	27
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci).....	30
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe).....	39
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	42
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	48
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	51
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	52
Podrozdział 2.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków	57
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	62
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	62
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	63
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	77
Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	81
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	85
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	86
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	90
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów konkurencyjnych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.08-IP.02-013/25.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.8 Programy zdrowotne, typ projektu B: Program profilaktyki chorób od stresu u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a) CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
 - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (d) Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
8. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.
9. **E-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych
10. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.

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

11. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
12. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
13. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
14. **Konkurs** – konkurs nr FEMP.06.08-IP.02-013/25;
15. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie.
16. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
17. **KPP** – Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389).
18. **KPON** – Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).
19. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
20. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu:
 - art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz
 - podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

21. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. informację o wyniku oceny na poszczególnych etapach:

listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub listę projektów ocenionych na etapie negocjacji.

22. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
23. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
24. **Osoba pracująca** – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osobę pracującą uznawana jest również: osoba prowadząca działalność na własny rachunek, czyli prowadząca działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic niewyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

25. **Osoba z niepełnosprawnością** – osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027:
- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z póź.zm.),
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
26. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
27. **Płatnik** – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go w finansowaniu świadczeń opieki zdrowotnej.
28. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie 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 którego beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie.
30. **Regionalny program zdrowotny (RPZ)** – program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, realizowany w ramach FEM 2021-2027.
31. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.08-IP.02-013/25.
32. **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na

potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

33. **Rozporządzenie EFS+** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
34. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
35. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)² umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
36. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony [na stronie internetowej FEM](#)³ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
37. **Uniwersalne projektowanie**⁴ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
38. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.

² <https://iga.malopolska.pl>

³ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁴ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

39. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
40. **Usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
41. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
42. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) zgodny w szczególności z:
- a) rozporządzeniem ogólnym;
 - b) SZOP FEM 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
43. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
44. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
45. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) umową o dofinansowanie projektu;
 - b) rozporządzeniem ogólnym;
 - c) ustawą wdrożeniową;
 - d) SZOP FEM 2021-2027;
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - f) pozostałymi Wytycznymi.
46. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu

na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl)⁵.

47. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

Konkurs prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 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 2024 r. poz. 784 z późn. zm.);
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023.2831 z 15.12.2023 r.);
- f) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- g) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- h) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);

- j) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- l) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.);
- m) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, z późn. zm.);
- n) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwała Nr 84/2025/X Komitetu Sterującego do spraw koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie przyjęcia Planu działań w sektorze zdrowia na rok 2025 w zakresie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski;
- d) Uchwała nr 19/25 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 2 kwietnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.8 Programy zdrowotne dla typu B. Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 6 grudnia 2023 r.;
- f) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;
- h) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;

- i) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.;
- j) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- l) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- m) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 8 stycznia 2024 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi, obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji lub jego odrzuceniem.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku biorą Państwo na siebie przystępując do konkursu.

Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie i załącznikach, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - a) art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 - b) art. 57 § 1-4 KPA określającego zasady obliczania terminów;chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Pisma kierowane do wnioskodawców, dotyczące zarówno procesu wyboru projektów do dofinansowania, jak i procedury odwoławczej, przesyłane będą co do zasady na konto poszczególnych wnioskodawców w systemie teleinformatycznym organu, tj. za pośrednictwem Systemu IGA.
4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku oraz pism dotyczących procedury odwoławczej stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 „Doręczenia” KPA:
 - a) doręczenie pism do Wnioskodawcy niebędącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie IGA. W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący podmiotem publicznym nie odbierze pisma w systemie IGA, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, od dnia wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w tym systemie;
 - b) doręczenie pism do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym, uznaje się za skuteczne w chwili wpłynięcia korespondencji na konto takiego Wnioskodawcy w Systemie IGA.
5. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 „Doręczenia”, w tym pismach w sprawie poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA. Powyższe pisma uznaje się za doręczone w dniu ich wysłania.
6. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (art. 57 § 1-4). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
7. W przypadku pism wysyłanych przez Państwa do IP, zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;

- b) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał UPO automatycznie wygenerowane przez system IGA.
8. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA automatycznie wpływa zawiadomienie, które zawiera:
- a) wskazanie, że mogą Państwo odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien potwierdzić doręczenie pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
9. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
10. Doręczenie na adresy poczty elektronicznej wskazane we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
11. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków określone zostały w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy:
 - 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 Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl;
 - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udzielają pracownicy IP:
 - Anna Wrona, tel. (12) 42 40 716, e-mail: anna.wrona@wup-krakow.pl;
 - Anna Wasilewska, tel. (12) 42 40 716, e-mail: anna.wasilewska@wup-krakow.pl.

Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.

3. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)⁶;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁷.
4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.

⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)⁸ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA

1. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, w tym złożenie wniosku i jego korekta, pomiędzy IP lub IZ a Państwem, prowadzone są **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 1.7](#) Regulaminu,
 - b) procedura odwoławcza – procedura odwoławcza prowadzona jest na zasadach określonych w **Załączniku nr 12 do Regulaminu**.
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku są Państwo zobowiązani przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy;
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty oraz wyjątków o których mowa w ust. 1 a) – b), odbywać się będą za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - adresu do e-Doręczeń;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, informujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pola C.1.13 i C.2.3) lub na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi wskazanej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji z IP oraz skutków jej niezachowania. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie wniosku lub

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

8. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁹. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w systemie IGA, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku), stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
9. IP/IZ zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ;
 - b) wysyłania przez IZ na konto użytkownika systemu IGA komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
10. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem IP/IZ.
11. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej FEM](#)¹⁰.
12. W wypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 11, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹¹.
13. **Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹². Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu. Zalecamy**

⁹ <http://iga.malopolska.pl>

¹⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹¹ ami.femp@wup-krakow.pl

¹² ami.femp@wup-krakow.pl

uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.

14. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹³.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁴.
3. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. Zobowiązani są Państwo do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

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

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

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

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

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

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹³ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁴ <https://iga.malopolska.pl>

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

Ważne!

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

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

Podczas etapu negocjacji: w przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisanego lub podpisanego przez osobę nieuprawnioną, IP wzywa Wnioskodawcę do złożenia tego samego wniosku przesłanego w ramach uzupełnień/korekty opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polach C.3.1 – C.3.3. wniosku.

Pismo wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:

- platformy ePUAP;
- operatora pocztowego;
- poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
- profilu zaufanego.

Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.

10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków¹⁵, z zastrzeżeniem pkt 12.
12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków. W ramach **kryterium Limit składanych wniosków** ocenie będzie podlegało, czy wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru. **Złożenie w ramach naboru przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków. Kryterium nie podlega poprawie.**

¹⁵ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA, leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do WUP.
3. Reklamację składają Państwo do WUP poprzez jedną z poniższych form:
 - a) elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁶;
 - b) e-Doręczenia. Adres doręczeń elektronicznych dla WUP: AE: PL-95885-32061-RCTIU-25;
 - c) papierowej na adres korespondencyjny WUP.Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.
4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii), wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA oraz czy w wyniku jego wystąpienia termin na zarejestrowanie i złożenie wniosku był krótszy niż 10 dni.
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku (np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków.**

¹⁶ /WUPKrakow/SkrytkaESP

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.

Podrozdział 1.9 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych.
2. Więcej informacji na ten temat zamieszczono w Informacji o przetwarzaniu danych osobowych, opublikowanej na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁷.
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

¹⁷ <https://fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe>

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 17 kwietnia 2025 r. do 28 maja 2025 r. do godz. 15:00**. IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków z uwagi na:
 - a) awarię systemu IGA leżącą po stronie IZ i uniemożliwiającą złożenie wniosku we wskazanym terminie;
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki;
 - c) zmianę zapisów Regulaminu w zakresie dopuszczonym przez ustawę wdrożeniową.
2. IP nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje IZ. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM](#)¹⁸ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁹.

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 WUP. Powyższe decyzje wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu ZWM.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w konkursie zobowiązany jest złożyć wniosek **w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie**.
5. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA, UPO wygenerowanego przez system IGA.
6. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe, o czym zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat przesłany na adres poczty elektronicznej, wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w pkt 1, nie będą podlegały ocenie.

¹⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁹ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Unieważnienie postępowania wyboru projektów

7. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 7.
9. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 7 lit. b) i c).
10. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zostanie zamieszczona na [stronie internetowej FEM](#)²⁰ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²¹ w terminie 7 dni od unieważnienia.
11. Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną projektu, dlatego informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Anulowanie postępowania

12. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).
13. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²² oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²³ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

14. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie dostępu do informacji publicznej ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
15. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców, Partnerów i Uczestników mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie

²⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

²¹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

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

odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

16. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie, na jego wniosek, przysługuje prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wniosek, z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

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

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

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

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

1. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 ogólny typ beneficjenta to instytucje ochrony zdrowia. O dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty lecznicze w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z późn. zm.) posiadające siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę organizacyjną działalności na terenie województwa małopolskiego. Podmiotami leczniczymi, zgodnie z wymienioną wyżej ustawą są:
 - 1) przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) we wszelkich formach przewidzianych dla wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej;
 - 2) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
 - 3) jednostki budżetowe, w tym państwowe jednostki budżetowe tworzone i nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Sprawiedliwości lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, posiadające w strukturze organizacyjnej ambulatorium, ambulatorium z izbą chorych lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarkę podstawowej opieki zdrowotnej lub położną podstawowej opieki zdrowotnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2527, z późn. zm.);
 - 4) instytuty badawcze, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 534);
 - 5) fundacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia i których statut dopuszcza prowadzenie działalności leczniczej;
 - 6) posiadające osobowość prawną jednostki organizacyjne stowarzyszeń, o których mowa w pkt 5;
 - 7) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
 - 8) jednostki wojskowe;– w zakresie, w jakim wykonują działalność leczniczą.

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/Partnerów.

Oznacza to, że zarówno Wnioskodawca jak i Partner/Partnerzy muszą być podmiotami leczniczymi.

W przypadku podmiotów wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej wniosek powinien złożyć właściwy podmiot.

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

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych²⁴ wydatków w projekcie. Jako obroty rozumie się wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

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

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

3. Istotnym aspektem realizacji projektu jest potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnera rozumiany jako:

- potencjał kadrowy, w tym sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie);
- potencjał finansowy i techniczny (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

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

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

Personel zaangażowany do realizacji projektu (rozumiany jako osoby zatrudnione u Wnioskodawcy/Partnera na podstawie umowy o pracę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą będący jednocześnie Wnioskodawcą/Partnerem) oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu na **kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu**.

²⁴ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

Szczegółowe informacje dotyczące potencjału Wnioskodawcy/Partnera znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w polu J.1 – Potencjał kadrowy.

Rekomendujemy, by we wniosku w polu J.1 wskazać następujący zakres danych personelu zaangażowanego do realizacji projektu: osoba, stanowisko, opis kwalifikacji i doświadczenia, zakres powierzonych obowiązków w projekcie, wymiar zaangażowania w projekcie.

W **Załączniku nr 10 do Regulaminu** określone są minimalne wymagania dotyczące kwalifikacji i kompetencji personelu odpowiedzialnego za działania merytoryczne w projekcie:

1) Koordynator programu:

- minimalne wymagania: wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- zakres zadań: rozpowszechnianie informacji o realizacji programu, organizacja warsztatów, nadzór nad opracowaniem merytorycznych danych z realizacji podjętych interwencji w programie. Gromadzenie, zapisywanie i przetwarzanie danych w związku z przeprowadzaniem testów w trakcie realizacji programu, w tym opracowanie uzyskanych wyników, w tym analiza oceny stopnia realizacji mierników efektywności RPZ. Koordynatora programu wyznacza beneficjent/realizator programu.

2) Kadra trenerska:

- minimalne wymagania: magister psychologii, psychoterapeuta po ukończeniu minimum drugiego roku szkolenia w ramach kursu z psychoterapii;
- zakres zadań: merytoryczne prowadzenie warsztatów, analiza zebranych informacji (testy, ankiety) w trakcie realizacji warsztatów.

3) Pracownik zespołu/osoba kwalifikująca do programu:

- minimalne wymagania: wykształcenie średnie maturalne, minimum dwa lata pracy na stanowisku wymagającym bezpośredniego kontaktu z ludźmi;
- zakres zadań: przeprowadzanie procesu rekrutacji.

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera, w okresie 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, w obszarach:
- realizacji projektów z zakresu profilaktyki chorób odstresowych;
 - realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest projekt;
 - realizacji działań zbieżnych z zakresem wsparcia EFS+ na terytorium, na którym będzie realizowany projekt.

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

5. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1822).

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

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

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

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

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez Wnioskodawcę lub któregośkolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy projektu lub Realizatorzy²⁵ powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem.

Wzory oświadczeń stanowią **Załączniki nr 11a i 11b do Regulaminu**.

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

- załącznik nr 11a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom;
- załącznik nr 11b dotyczy ewentualnego Realizatora/ ewentualnych Realizatorów²⁶.

Każdy podmiot (Wnioskodawca/Partner/Realizator) zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

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

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

9. Zawarte we wniosku zapisy oraz złożone oświadczenia dotyczące podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania (wskazane w pkt 2 i 5-8 Regulaminu) będzie podlegało ocenie w ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** oraz w ramach **kryterium Rzetelność wnioskodawcy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu**.
10. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie województwa małopolskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach **kryterium Kwalifikowalność projektu**.
11. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada udokumentowane kompetencje kadry medycznej

²⁵ Przez Realizatora rozumie się Podmiot realizujący projekt, który jest jednostką organizacyjną Wnioskodawcy/Partnera realizującego projekt. Podmiotem realizującym projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

²⁶ J.w.

w realizacji działań profilaktycznych lub działań ukierunkowanych na powroty do pracy, utrzymanie aktywności zawodowej kadr tj. udział w kursach lub szkoleniach prowadzonych przez np. Instytut Medycyny Pracy w Łodzi, Instytut Medycyny Wsi w Lublinie lub wojewódzkie ośrodki medycyny pracy (kursy z tematyki profilaktyki, opieki profilaktycznej, powrotów do pracy, utrzymania aktywności zawodowej pracowników w szczególności organizowane w ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) lub Narodowego Programu Zdrowia (NPZ)),
otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Realizacja projektu przez podmiot z udokumentowanymi kompetencjami kadry medycznej w realizacji działań profilaktycznych lub działań ukierunkowanych na powroty do pracy.**

12. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji projektów z zakresu wzmacniania potencjału zdrowia osób pracujących lub działaniach profilaktycznych skierowanych do pracowników, z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek, których realizacja nie wynikała z obowiązku pracodawcy zgodnie z właściwymi przepisami prawa pracy,
otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Realizacja projektu przez podmiot mający doświadczenie w realizacji projektów z zakresu wzmacniania potencjału zdrowia osób pracujących lub działaniach profilaktycznych skierowanych do pracowników.**

13. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego kadra uczestniczyła lub uczestniczy w kształceniu przeddyplomowym lub podyplomowym profesjonalistów służby medycyny pracy w obszarze zdrowia pracujących (w ostatnich 5 latach w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek),
otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów. Za kadrę projektu uznaje się co najmniej jedną osobę realizującą w projekcie działania warsztatowe (zgodnie z wymogami wskazanymi w treści Regionalnego Programu Zdrowotnego).

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Uczestnictwo kadry projektu w kształceniu przeddyplomowym lub podyplomowym profesjonalistów służby medycyny pracy w obszarze zdrowia pracujących.**

14. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (POZ) na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych lub projekt jest realizowany we współpracy z POZ, **otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów.**

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Realizacja projektu przez placówkę Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) lub we współpracy z POZ.**

15. W ramach **kryterium premiującego** projekt, którego wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji działań profilaktycznych w ramach chorób od stresu (z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składny jest wniosek), **otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów.**

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera (jeśli dotyczy).**

16. Pełne brzmienie kryteriów zawiera **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

Partnerstwo

17. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
18. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
19. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
- a) ludzkie;
 - b) organizacyjne;
 - c) techniczne;
 - d) finansowe,
- realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
20. 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.
21. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.

22. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
23. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
24. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
25. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
26. 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 9 do Regulaminu**. Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem/ Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnera/Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór Partnera

27. 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.
28. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
29. Prawidłowość wyboru Partnerów²⁷ w projekcie weryfikowana będzie w ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)**

²⁷ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

30. W ramach **kryterium premiującego** projekt, który zakłada partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów i posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu chorób od stresowych (z ostatnich 5 lat w stosunku do roku w który składany jest wniosek), **otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów**.

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Partnerstwo projektowe z organizacją pozarządową**.

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

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.8 Programy zdrowotne, typ projektu B: Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego.
2. W ramach Działania 6.8 typ projektu B zaplanowano realizację projektów wdrażających na terenie województwa małopolskiego program polityki zdrowotnej zdefiniowany zgodnie z art. 5 pkt 29a ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Regionalne Programy Zdrowotne). Projekty realizowane w ramach typu B będą dotyczyły wdrażania programu pn. „Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego” – **Załącznik nr 10 do Regulaminu.**
3. Celem głównym zaplanowanego wsparcia jest zwiększenie o co najmniej 20% umiejętności radzenia sobie ze stresem, wśród co najmniej 75% osób pracujących w populacji objętej programem w województwie małopolskim.
4. Zaplanowane w projektach działania muszą dotyczyć:
 - a) realizacji usług zdrowotnych, działań edukacyjnych zgodnie z treścią właściwego Regionalnego Programu Zdrowotnego tj. programu pn. „Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego”;
 - b) zapewniania dojazdu niezbędnego dla realizacji usługi zdrowotnej/działan edukacyjnych w ramach projektu dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania usługi zdrowotnej i z powrotem;
 - c) zapewnienia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi, którą/którymi opiekuje się osoba korzystająca z usługi zdrowotnej, w czasie korzystania ze wsparcia.

Grupa docelowa

5. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) w ramach działań realizowanych w typie projektu B, są osoby pełnoletnie pracujące, mieszkające na terenie województwa małopolskiego, wykonujące zawody o podwyższonym poziomie stresu tj.:
 - a) osoby podejmujące decyzje – kadra zarządzająca;

- b) osoby narażone w pracy na bliski kontakt emocjonalny z drugim człowiekiem: pracownicy sektora ochrony zdrowia, pedagodzy, pracownicy pomocy społecznej;
- c) osoby narażone na traumatyczne wydarzenia: służby mundurowe;
- d) osoby narażone na wysokie ryzyko wypadku przy pracy: górnicy i pracownicy fizyczni sektora budowlanego.

Prawidłowość doboru grupy docelowej będzie weryfikowana w ramach **kryterium Grupa docelowa projektu**.

W ramach **kryterium premiującego** projekt, w którym zaplanowano wsparcie skierowane w pierwszej kolejności do pracowników w wieku 30-39 lat **otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów**.

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Grupy preferowane do objęcia wsparciem**.

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

Gwarantują Państwo, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania w województwie małopolskim przez uczestnika na wymaganych zaświadczeniach, lub innych dokumentach.

Potwierdzenie adresu zamieszkania uczestników w oparciu o oświadczenia dopuszczalne jest tylko w sytuacjach, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu potwierdzającego zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego. Wnioskodawca powinien pisemnie potwierdzić weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu, rozliczenie PIT, rachunek za media, telefon itp.

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

- 1) osoba pracująca (zgodnie z definicją w [Podrozdziale 1.2](#)): zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, zaświadczenie z CEIDG w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą;
- 2) wykonywanie przez osobę pracującą zawodu o podwyższonym poziomie stresu (zawodu wymienionego w pkt 5) – zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie w danym zawodzie, zaświadczenie z CEIDG.

7. Dodatkowo, w odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie bierze udziału i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
8. Na etapie wdrażania projektu koszty związane z udzieleniem wsparcia w tym samym czasie temu samemu uczestnikowi w dwóch różnych projektach zostaną uznane za niekwalifikowalne w projekcie, w którym uczestnik rozpoczął udział w terminie późniejszym.
9. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
10. Struktura grupy docelowej w projekcie powinna przede wszystkim wynikać z przeprowadzonej analizy sytuacji na terenie miejsca, w którym będzie realizowany projekt. Powinna także wynikać z jej potrzeb oraz barier jakie napotyka.

Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, o których mowa w [Podrozdziale 1.3](#), publikowanymi na [stronie internetowej FEM](#)²⁸.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektu w formie usług zdrowotnych oraz działań edukacyjnych musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **Załączniku nr 10 do Regulaminu** – Regionalny Program Zdrowotny pn. „Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego. Program na lata 2025-2029 z perspektywą kontynuacji”. Zgodność projektu z ww. dokumentem podlega ocenie w ramach **kryterium Zgodność projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym (RPZ)**.
3. **Okres realizacji projektu** musi być zgodny z okresem realizacji Regionalnego Programu Zdrowotnego i mieścić się w przedziale: 2025-2029.

Minimalny okres realizacji projektu to **6 miesięcy**, a maksymalny to **30 miesięcy**.

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:

- a) termin rozstrzygnięcia konkursu, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny z etapu negocjacji. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **październik 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.
- b) określony w Regulaminie czas na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w [Rozdziale 4](#).

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

Zaproponowany przez Państwa okres realizacji projektu będzie podlegał ocenie pod kątem jego racjonalności i adekwatności do założeń wsparcia. W związku z tym **powinni Państwo we wniosku o dofinansowanie, uzasadnić zaproponowany przez siebie okres realizacji projektu**. Rekomendujemy ujęcie uzasadnienia okresu realizacji projektu w polu T. Informacje dodatkowe.

Okres realizacji poniżej 6 miesięcy oraz przekraczający 30 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

²⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

4. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.
5. **Obszar realizacji projektu** powinien obejmować co najmniej jeden cały powiat województwa małopolskiego. **Obszar realizacji projektu rozumiany jest jako obszar, gdzie mieszkają uczestnicy/uczestniczki projektu.**
6. W ramach projektu, **dla osób wymagających takiego wsparcia**, należy zapewnić uczestnikom dojazd niezbędny do realizacji usługi zdrowotnej oraz działań edukacyjnych z miejsca zamieszkania danej osoby do miejsca wykonywania usługi i z powrotem.

Koszty dojazdu będą uznane za wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na realizację usługi zdrowotnej oraz działań edukacyjnych uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Beneficjent winien dokonywać zwrotu kosztów za dojazd na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem powinien przekazać dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Na trasie na której jest możliwość zakupu ww. biletu, uczestnik zobowiązany jest do jego zakupu w przypadku korzystania z formy wsparcia, która odbywa się codziennie i trwa min. miesiąc. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej. Należy pamiętać, że wydatek musi spełniać wymogi Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

7. W ramach projektu, **dla osób wymagających takiego wsparcia**, należy zapewnić opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi, którą/którymi opiekuje się osoba korzystająca z usługi zdrowotnej i edukacyjnej, w czasie korzystania ze wsparcia.

W przypadku usługi dotyczącej zapewnienia opieki nad np. osobą starszą, osobą z niepełnosprawnością beneficjent/realizator wsparcia zapewni najskuteczniejszą (pod względem dobra ww. osób) metodę w postaci:

- zatrudnienia opiekuna np. do osób starszych, osób z niepełnosprawnością do okazjonalnej opieki na podstawie umowy zlecenie na czas określony, uzależniony od terminu wsparcia w ramach projektu zgodnie z RPZ. Usługa ta powinna ograniczać się do dni i godzin bezpośrednio związanych z realizacją usługi zdrowotnej/edukacyjnej (plus dodatkowy czas na dojazdy pomiędzy miejscem wykonywania usługi a miejscem sprawowania opieki nad osobą zależną) i termin ten powinien być wyraźnie wskazany w umowie z opiekunem.

W przypadku usługi dotyczącej zapewnienia opieki nad dziećmi pierwszym wyborem powinny być instytucjonalne formy opieki tj. żłobek, klub dziecięcy, przedszkole. W przypadku braku miejsc/usług (np. potwierdzenie mailem lub innym dokumentem) na taką opiekę, beneficjent/realizator wsparcia zapewni najskuteczniejszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) metodę w postaci:

- zorganizowanej opieki okazjonalnej nad grupą dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, w której odbywa się usługa zdrowotna/edukacyjna,
- wynajęcia klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeżeli w tych godzinach/dniach odbywa się usługa zdrowotna/edukacyjna),
- zatrudnienia opiekunki dziennej do okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy o pracę na czas określony, uzależnionej od terminu wsparcia w ramach projektu zgodnie z RPZ. Indywidualna, okazjonalna opieka niani jest możliwa tylko w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. Usługa ta powinna ograniczać się do dni i godzin bezpośrednio związanych z realizacją usługi zdrowotnej/edukacyjnej (plus dodatkowy czas na dojazdy pomiędzy miejscem wykonywania usługi a miejscem sprawowania opieki nad dzieckiem) i termin ten powinien być wyraźnie wskazany w umowie z nianią.

8. W ramach projektu konieczne jest zaplanowanie wsparcia w postaci działań z zakresu profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy lub wsparcia pracowników w powrotach do pracy po długotrwałych zwolnieniach lekarskich²⁹

²⁹ **Długotrwałe zwolnienie lekarskie** – niezdolność do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, po której zgodnie z art. 229 § 2 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465), pracownik podlega kontrolnym

i osób ponownie wracających na rynek pracy po długotrwałej niezdolności do pracy³⁰ lub działań z zakresu zapobiegania długotrwałej niezdolności do pracy.

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Realizacja działań z zakresu profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy lub wsparcia pracowników w powrotach do pracy po długotrwałych zwolnieniach lekarskich i osób ponownie wracających na rynek pracy po długotrwałej niezdolności do pracy lub działania z zakresu zapobiegania długotrwałej niezdolności do pracy.**

9. W ramach projektu konieczne jest zaplanowanie działań edukacyjnych, w tym także w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy (zgodnie z wymogami wskazanymi w treści Regionalnego Programu Zdrowotnego – **Załącznik nr 10 do Regulaminu**).

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Realizacja działań w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy.**

10. Świadczenia zdrowotne w ramach projektu mogą być udzielane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Realizacja świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez podmioty do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa**, na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie [Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą³¹](#).

11. W ramach **kryterium premiującego** projekt, który przewiduje realizację wsparcia również w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz w soboty **otrzyma w ocenie dodatkowe 10 punktów.**

Spełnienie powyższego warunku będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Zwiększenie dostępności wsparcia dla uczestników.**

12. Projekt musi być zgodny z dokumentami strategicznymi w obszarze zdrowia, czyli:

- uwzględniać dane zawarte w mapie potrzeb zdrowotnych lub dane źródłowe do ww. mapy dostępne na internetowej platformie [Baza Analiz Danych](#)

badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

³⁰ **Długotrwała niezdolność do pracy** – niezdolność do pracy związana z korzystaniem ze świadczenia rehabilitacyjnego po którym ubezpieczony rokuje odzyskanie zdolności do pracy, przysługującego zgodnie z art. 18 ustawy o świadczenia pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2022 r., poz. 1732, z późn. zm.).

³¹ <https://rpwdl.ezdrowie.gov.pl/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

[Systemowych i Wdrożeniowych](#)³² udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia, o ile dane wymagane do oceny projektu nie zostały uwzględnione w obowiązującej mapie;

- być zgodny z odpowiednimi celami zdefiniowanymi w dokumencie „[Zdrowa Przyszłość. Ramy Strategiczne Rozwoju Systemu Ochrony Zdrowia na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.](#)”³³;
- być spójny z [Wojewódzkim Planem Transformacji Województwa Małopolskiego na lata 2022-2026](#)³⁴.

We wniosku o dofinansowanie **należy uwzględnić dane** zawarte w ww. dokumentach strategicznych tj. w Mapie potrzeb zdrowotnych i/lub dane źródłowe z podaniem tego źródła; oraz **odwołać się do właściwego celu** zdefiniowanego w dokumencie „Zdrowa Przyszłość (...)” oraz **wykazać spójność** z Wojewódzkim Planem Transformacji Województwa Małopolskiego na lata 2022-2026. Ponadto należy ująć deklarację zgodności Państwa projektu z ww. dokumentami strategicznymi. Ocena zgodności projektu z tym dokumentami będzie weryfikowana w ramach kryterium **Zgodność z dokumentami strategicznymi w obszarze zdrowia**.

13. Projekt musi być zgodny z regionalnymi lub lokalnymi potrzebami wynikającymi z aktualnych danych statystycznych, w tym np. danych demograficznych, epidemiologicznych, danych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Inspekcji Pracy. Powyższe powinno wynikać z Mapy potrzeb zdrowotnych lub w przypadku braku danych dostępnych na poziomie szczegółowości określonym przez specyfikę projektu – np. z danych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Inspekcji Pracy, lub zakładów pracy. Mapa potrzeb zdrowotnych na lata 2022-2026 w zakresie chorób od stresu dostępna jest na [stronie Ministerstwa Zdrowia](#)³⁵. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. **Prosimy o ujęcie we wniosku informacji dotyczących aktualnych danych statystycznych i wskazanie ich źródła**. Ocena zgodności projektu z regionalnymi lub lokalnymi potrzebami wynikającymi z aktualnych danych statystycznych będzie weryfikowana w ramach kryterium **Zgodność projektu z potrzebami wynikającymi z danych statystycznych**.
14. W ramach **kryterium premiującego** projekt, który jest komplementarny do innych projektów finansowanych ze środków UE, w tym w szczególności Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych

³² <https://basiw.mz.gov.pl/>

³³ <https://www.gov.pl/web/zdrowie/zdrowa-przyszlosc-ramy-strategiczne-rozwoju-systemu-ochrony-zdrowia-na-lata-2021-2027-z-perspektywa-do-2030>

³⁴ <https://edziennik.malopolska.uw.gov.pl/legalact/2021/7877/>

³⁵ <https://basiw.mz.gov.pl/mapy-informacje/mapa-2022-2026/analizy/>

źródeł realizowanych w okresie ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek (cezura czasowa nie dotyczy projektów realizowanych w ramach PO KL), **otrzyma w ocenie dodatkowe 5 punktów**. Poprzez komplementarność rozumie się wzajemne uzupełnianie się projektów, które są skierowane na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Komplementarność projektu**.

15. Planując działania w projekcie powinni Państwo uwzględnić średni maksymalny **koszt wsparcia przypadający na uczestnika**, który **wynosi 2 295 zł** (zgodnie z treścią Regionalnego Programu Zdrowotnego – **Załącznik nr 10 do Regulaminu**). Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w tym wartości dotyczącej średniego kosztu na uczestnika widocznej w polu O.2 Podsumowanie budżetu ogólnego. Niespełnienie warunku będzie skutkowało negatywną oceną projektu w ramach kryterium **Zgodność projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym (RPZ)**.
16. Zobowiązani są Państwo do poinformowania uczestników projektu w jakich miejscach można uzyskać natychmiastową, bezpłatną pomoc w związku z problemami ze zdrowiem psychicznym, tj. centra zdrowia psychicznego. We wniosku należy ująć deklarację, że każdego uczestnika projektu informują Państwo, że w centrach zdrowia psychicznego uczestnik może uzyskać natychmiastową, bezpłatną pomoc w związku z problemami ze zdrowiem psychicznym. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Zgodność projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym (RPZ)**.

Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – F.7) należy określić w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 6 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższy wskaźnik produktu:**

- 1) Liczba osób objętych wsparciem w obszarze zdrowia (osoby).

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku powyższego 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 ten jest monitorowany i weryfikowany na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne)³⁶:

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

³⁶ W przypadku wskaźników:

- 1) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 2) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 3) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- 4) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 5) 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).

- 3) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
- 4) Liczba osób z krajów trzecich, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 5) Liczba osób obcego pochodzenia, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 6) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 7) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby).

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

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

5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujący wskaźnik rezultatu:

- 1) Liczba osób, które dzięki wsparciu w obszarze zdrowia podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (osoby).

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

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

6. W treści Regionalnego Programu Zdrowotnego zostały wskazane mierniki efektywności realizacji programu, będące wskaźnikami spoza Listy Wskaźników Kluczowych EFS+. W związku z powyższym obligatoryjne jest uwzględnienie we wniosku o dofinansowanie następujących wskaźników rezultatu:
 - 1) Liczba osób objętych programem, u których w post-tescie odnotowano wzrost poziomu umiejętności radzenia sobie ze stresem o co najmniej 20% względem pre-testu (wskaźnik własny);
 - 2) Liczba osób objętych programem, u których w post-tescie odnotowano taki sam wysoki poziom wiedzy na temat źródeł i objawów stresu oraz sposobu reagowania na objawy stresu względem pre-testu (min. 70% poprawnych odpowiedzi) lub wzrost poziomu wiedzy o co najmniej 20% względem pre-testu (wskaźnik własny);

- 3) Liczba osób objętych programem, u których w post-teście odnotowano nabycie nowych umiejętności w radzeniu sobie ze stresem (min. 70% poprawnych odpowiedzi w post-teście) (wskaźnik własny);
- 4) Liczba osób objętych programem, u których w post-teście odnotowano wzrost samooceny własnych umiejętności w zakresie radzenia sobie ze stresem po zakończeniu warsztatów (w skali od 1-10 wzrost o co najmniej 3 punkty w post-teście w stosunku do pre-testu) (wskaźnik własny).

Wskaźniki o których mowa w pkt 6 wprowadzają Państwo ręcznie do pola F.7 wniosku o dofinansowanie (wskaźniki własne rezultatu). Są Państwo zobligowani do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.

7. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
8. 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.
9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
10. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez IZ/ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego.

Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby pracujące, to na poziomie FEM 2021-2027 będzie badany wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu.

11. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, IP lub innego uprawnionego podmiotu. Państwo oraz Partnerzy są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ lub IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi: **1 775 031,48 PLN**³⁷ (słownie: jeden milion siedemset siedemdziesiąt pięć tysięcy trzydzieści jeden i 48/100), w tym:
 - a) **1 676 415,35 PLN** ze środków EFS+,
 - b) **98 616,13 PLN** ze środków Budżetu Państwa.
2. IZ, kontraktując środki, uwzględnia aktualną w danym miesiącu wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania. Kwota zostanie ponownie przeliczona przed ogłoszeniem listy ocenionych projektów na etapie oceny formalno-merytorycznej i etapie negocjacji, o której mowa w [Podrozdziale 3.4.](#)
3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **90%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
5. **Minimalny wkład własny** Wnioskodawcy w projekcie wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych.
6. W projektach istnieje możliwość ponoszenia wydatków zaliczanych do cross-financingu wyłącznie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. W sytuacji wystąpienia tego rodzaju wydatków podlegają one monitorowaniu.

³⁷ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 25.03.2025 r., dostępnego na stronie [Harmonogram naboru wniosków \(fundusze.malopolska.pl\)](#)

Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych [w Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, a szczególnie z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r.;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
 - d) Regionalnym Programem Zdrowotnym pn. „Program profilaktyki chorób od stresu u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego”, stanowiącym **Załącznik nr 10 do Regulaminu**;
 - e) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc de minimis, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące Wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.
4. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
5. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
6. W ramach złożonego projektu możliwe jest rozliczanie % kosztów pośrednich, rozliczanych w oparciu o stawkę ryczałtową naliczaną zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.8](#) Regulaminu. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
8. Proszę zwrócić uwagę, że podczas oceny **kryterium punktowego Efektywność budżetu projektu** oceniana będzie niezbędność wydatków w kontekście celu

głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie, a także racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.

9. Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu O. Podsumowanie budżetu.

Kwalifikowalność podatku VAT

10. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR³⁸, podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera;
- b) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR³⁹, podatek VAT może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu, lub uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+⁴⁰ nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik do Umowy⁴¹;
- c) niezależnie od wartości całkowitej projektu, w przypadku wydatków kwalifikowanych, dla których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną (tj. nie uwzględniając pomocy de minimis), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się

³⁸ Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

³⁹ Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

⁴⁰ Kwalifikowalność podatku VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.

⁴¹ Oświadczenie dotyczy wyłącznie projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR oraz projektów w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o pomocy de minimis). Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Zmodyfikowane oświadczenie na etapie realizacji projektu dotyczy również uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik do Umowy⁴²;

- d) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT w przypadkach wskazanych w pkt 2 i 3, jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT;
 - e) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o której mowa w pkt. 2 i 3, wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy;
 - f) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, z zastrzeżeniem lit. a).
11. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
12. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
13. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
14. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
15. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorach umowy o dofinansowanie, stanowiących **Załączniki nr 7 i 8 do Regulaminu** oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

16. 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.

⁴² J.W.

17. Wsparcie udzielone na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy państwa, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:
- a) dotyczy przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy) w rozumieniu unijnego prawa konkurencji;
 - b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
 - c) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
 - d) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów);
 - e) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

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

18. 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) 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.
19. 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.
20. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych 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.

21. 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. Urz. UE L z 15.12.2023);
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 37).
22. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.

Podrozdział 2.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Jeśli łączny koszt projektu nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, tj. **835 500,00 PLN** koszty bezpośrednie obligatoryjnie rozliczają Państwo wyłącznie za pomocą kwot ryczałtowych, o których mowa w **Załączniku nr 3 do Regulaminu**.
2. Jeśli łączny koszt projektu jest równy lub przekracza równowartość 200 000,00 EUR, tj. **835 500,00 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 KE⁴³, aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Łączny koszt projektu rozliczanego za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie może przekraczać kwoty, o której mowa w pkt 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 projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
6. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej określają Państwo wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G7 – G11 wniosku.

W polu G wniosku **obligatoryjnie przedstawiają Państwo opis poszczególnych kwot ryczałtowych zawierający:**

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

⁴³ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:

- w polu G wskazują Państwo zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota (jedno zadanie oznacza jedną kwotę ryczałtową). Z takiego założenia wynika zasada, że **w projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie**);
- w kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie może być zdefiniowana jako pojedynczy koszt w projekcie np. kwota ryczałtowa nr 1**);
- każde zadanie powinno zostać potraktowane oddzielnie tzn. każde zadanie powinno mieć przypisaną kwotę ryczałtową oraz do niej określony wskaźnik/określone wskaźniki (jeżeli nie zostaną osiągnięte wskaźniki wskazane w polu G.9 wniosku o dofinansowanie dla jednego konkretnego zadania, wówczas Beneficjent nie będzie mógł rozliczyć określonej dla tego zadania kwoty ryczałtowej, a jeśli pozostałe zadania w projekcie zostały wykonane poprawnie oraz osiągnięto założone we wniosku wskaźniki, wówczas Beneficjent zadania te będzie mógł rozliczyć w ramach projektu). Zalecamy, aby w ramach jednej kwoty ryczałtowej nie łączyć różnych tematycznie działań.

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

W przypadku, gdy planują Państwo realizację kilku edycji rodzajowo tożsamego wsparcia, rekomendujemy wyodrębnienie każdej edycji w ramach osobnego zadania (kwoty ryczałtowej) np.:

- a) zadanie 1 – Warsztaty psychoedukacyjne – edycja I,
 - b) zadanie 2 – Warsztaty psychoedukacyjne – edycja II.
- w opisie zadania powinni Państwo ująć szczegółowy opis działań przewidzianych do realizacji wraz ze wskazaniem ich zakresu i standardu (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, materiałów szkoleniowych dla uczestników, miejsca realizacji szkolenia, itp.). Dla tak zdefiniowanego zadania przypisywana jest kwota ryczałtowa, jak również wskaźniki i dokumenty ją rozliczające.

Prawidłowe określenie wskaźników dla kwoty ryczałtowej:

- wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego lub dwóch wskaźników rozliczających tę kwotę;
- jeżeli w ramach jednego zadania ujętych zostanie kilka form wsparcia wówczas do każdej formy wsparcia należy określić jeden lub dwa adekwatne wskaźniki. Rekomendujemy ujmowanie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy wsparcia. Ujęcie w ramach zadania kilku form wsparcia będzie zwiększać ryzyko nieosiągnięcia kwoty ryczałtowej;
- nieprawidłowym działaniem jest przypisywanie wskaźników projektu wskazanych w części F jako wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych. Wskaźniki w polu F dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w części G powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania;
- w przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Rekomendujemy określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźników produktu.

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

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

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

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

7. Przedstawiamy listę przykładowych, najczęściej pojawiających się zadań. Dla każdego zadania wskazujemy odpowiadający wskaźnik do rozliczenia kwoty

ryczałtowej oraz proponowane dokumenty potwierdzające realizację tych wskaźników:

- **Zadanie: Warsztaty psychoedukacyjne z zakresu radzenia sobie ze stresem**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które uczestniczyły w warsztatach psychoedukacyjnych.

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany listy obecności zawierające datę i podpis uczestnika, skan dziennika zajęć, skan programu warsztatów (zgodny z założeniami RPZ), skany podpisanych przez uczestników dokumentów potwierdzających otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu/opieki nad dziećmi/ osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały ww. dokumentów.

- **Zadanie: Działania edukacyjne**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika (należy określić wskaźnik zgodny z zaplanowanymi we wniosku działaniami edukacyjnymi):

- 1) Liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach na temat stresu, jego konsekwencji i sposobów radzenia sobie ze stresem;
- 2) Liczba utworzonych podstron internetowych nt. realizowanego programu edukacyjnego, w tym działania dot. profilaktyki oraz sposób radzenia sobie ze stresem;
- 3) Liczba utworzonych podstron internetowych nt. działań upowszechniających tematykę stresu, jego konsekwencji i sposobów radzenia sobie ze stresem;
- 4) Liczba utworzonych publikacji nt. działań upowszechniających tematykę stresu, jego konsekwencji i sposobów radzenia sobie ze stresem.

Pole G.8 Jednostka miary: 1) osoba; 2), 3) i 4): sztuka

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

- 1) skany list obecności zawierające datę i podpis uczestnika, skan programu szkolenia, skany podpisanych przez uczestników dokumentów potwierdzających otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu/opieki nad dziećmi/ osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- 2) i 3) zrzuty z ekranu obrazujące utworzoną podstronę internetową nt. projektu z zamieszczonymi na niej treściami i materiałami dotyczącymi

realizowanego programu edukacyjnego; protokół potwierdzający wykonanie usługi; link do stworzonej strony internetowej;

4) skany materiałów szkoleniowych np.: publikacje, broszury, skrypty.

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały ww. dokumentów.

8. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną** (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
9. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
10. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
11. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
12. Koszty pośrednie rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtovej.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 Informacje ogólne

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w konkursie jest podzielona na:
 - a) etap oceny formalno-merytorycznej;
 - b) etap negocjacji (dotyczy to jedynie projektów, które wymagają skierowania do tego etapu).
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu**.
6. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
7. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane co najmniej z jednym z kryteriów.

Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą Nr 19/25 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 2 kwietnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.8 Programy zdrowotne dla typu projektu B. Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz
 - b) musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów;
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);
 - c) Rzetelność wnioskodawcy;
 - d) Kwalifikowalność projektu;
 - e) Wymagany zasięg terytorialny projektu wdrażającego RPZ;
 - f) Limit składanych wniosków;
 - g) Zgodność z dokumentami strategicznymi w obszarze zdrowia;
 - h) Zgodność projektu z potrzebami wynikającymi z danych statystycznych;
 - i) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - j) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - k) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;

- l) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - m) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;
 - n) Grupa docelowa projektu;
 - o) Specyficzne warunki wstępne;
 - p) Zgodność projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym (RPZ);
 - q) Realizacja działań z zakresu profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy lub wsparcia pracowników w powrotach do pracy po długotrwałych zwolnieniach lekarskich i osób ponownie wracających na rynek pracy po długotrwałej niezdolności do pracy lub działania z zakresu zapobiegania długotrwałej niezdolności do pracy;
 - r) Realizacja działań w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy;
 - s) Realizacja świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez podmioty do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa;
 - t) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
 - u) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
 - v) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
 - w) Kwalifikowalność wydatków;
 - x) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - b) Adekwatność doboru zadań;
 - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - d) Efektywność budżetu projektu.
8. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- 1) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - 2) Adekwatność doboru grupy docelowej;

- 3) Adekwatność doboru zadań;
- 4) Efektywność budżetu projektu.
- 9. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu** liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim kryteria zostały spełnione.
- 10. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
 - a) **Zwiększenie dostępności wsparcia dla uczestników** – gdy projekt przewiduje realizację wsparcia również w godzinach popołudniowych i wieczornych oraz w soboty.

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.

- b) **Realizacja projektu przez podmiot z udokumentowanymi kompetencjami kadry medycznej w realizacji działań profilaktycznych lub działań ukierunkowanych na powroty do pracy** – gdy wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada i przedstawi udokumentowane kompetencje kadry medycznej w realizacji działań profilaktycznych lub działań ukierunkowanych na powroty do pracy, utrzymanie aktywności zawodowej kadr tj. udział w kursach lub szkoleniach prowadzonych przez np. Instytut Medycyny Pracy w Łodzi, Instytut Medycyny Wsi w Lublinie lub wojewódzkie ośrodki medycyny pracy (kursy z tematyki profilaktyki, opieki profilaktycznej, powrotów do pracy, utrzymania aktywności zawodowej pracowników w szczególności organizowane w ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) lub Narodowego Programu Zdrowia (NPZ), z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek (cezura czasowa nie dotyczy udokumentowania kursów, szkoleń realizowanych w ramach PO KL).

Wnioskodawca, żeby otrzymać dodatkową premię punktową musi spełnić łącznie poniższe wymagania:

- ująć w treści wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że kadra medyczna zaangażowana w realizację projektu posiada udokumentowane kompetencje, o których mowa w opisie kryterium.

oraz

- załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające ukończenie danego kursu lub szkolenia (np. dyplom, certyfikat, zaświadczenie). W przypadku załączników w postaci dyplomów/certyfikatów imiennych konieczna jest anonimizacja danych osobowych tj. nr PESEL / data urodzenia.

Załączniki z anonimizacją imienia i nazwiska osoby nie będą brane pod uwagę w ocenie.

Imię i nazwisko kadry medycznej zaangażowanej w realizację projektu wskazane w treści wniosku musi być tożsame z imieniem i nazwiskiem wskazanym na przedstawionym dyplomie/certyfikacie potwierdzającym udział w kursach lub szkoleniach.

- c) **Realizacja projektu przez podmiot mający doświadczenie w realizacji projektów z zakresu wzmacniania potencjału zdrowia osób pracujących lub działaniach profilaktycznych skierowanych do pracowników** – wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji projektów z zakresu wzmacniania potencjału zdrowia osób pracujących lub działaniach profilaktycznych skierowanych do pracowników z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek, których realizacja nie wynikała z obowiązku pracodawcy zgodnie z właściwymi przepisami prawa pracy.

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie. W treści wniosku o dofinansowanie powinien być zawarty opis doświadczenia wnioskodawcy / partnera w realizacji projektów z zakresu wzmacniania potencjału zdrowia osób pracujących lub działaniach profilaktycznych skierowanych do pracowników z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek, których realizacja nie wynikała z obowiązku pracodawcy zgodnie z właściwymi przepisami prawa pracy.

Z przedstawionego opisu musi jednoznacznie wynikać, że projekty, o których mowa w kryterium dotyczyły wzmacniania potencjału zdrowia **pracujących** lub działań profilaktycznych skierowanych **do pracowników**. Ponadto w treści wniosku należy wskazać tytuł i okres realizacji projektu.

- d) **Uczestnictwo kadry projektu w kształceniu przeddyplomowym lub podyplomowym profesjonalistów służby medycyny pracy w obszarze zdrowia pracujących** – gdy kadra projektu (wnioskodawcy lub partnera) w ostatnich 5 latach w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek uczestniczyła lub uczestniczy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w kształceniu przeddyplomowym lub podyplomowym profesjonalistów służby medycyny pracy w obszarze zdrowia pracujących.

Za kadrę projektu uznaje się co najmniej jedną osobę realizującą w projekcie działania warsztatowe (zgodnie z wymogami wskazanymi w RPZ).

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie. W treści wniosku o dofinansowanie powinien być zawarty opis kadry projektu, realizującej w projekcie działania warsztatowe wraz z opisem formy kształcenia przeddyplomowego lub podyplomowego profesjonalistów służby medycyny pracy w obszarze zdrowia pracujących, w którym ww. kadra uczestniczyła (w ostatnich 5 latach w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek) lub uczestniczy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

We wniosku opisując daną formę kształcenia kadry należy wskazać również termin odbytych form kształcenia.

- e) **Realizacja projektu przez placówkę Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) lub we współpracy z POZ** – gdy wnioskodawcą lub partnerem (jeśli dotyczy) w projekcie jest podmiot wykonujący działalność leczniczą, udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (POZ) na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych lub projekt jest realizowany we współpracy z POZ.

1. W przypadku, gdy wnioskodawcą lub partnerem (jeśli dotyczy) w projekcie jest podmiot wykonujący działalność leczniczą udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (POZ) na podstawie zawartej umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych ocena kryterium odbywa się w oparciu o:
 - treść wniosku o dofinansowanie – we wniosku należy wskazać datę zawarcia i numer umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych;
 - [Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą⁴⁴](#).
2. W przypadku, gdy projekt jest realizowany we współpracy z POZ ocena kryterium odbywa się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien przedstawić szczegółowy opis planowanej współpracy z POZ, w tym należy co najmniej wskazać:
 - nazwę POZ, z którym/którymi Wnioskodawca będzie współpracował;
 - zakres współpracy, na czym ona będzie polegała;
 - na jakim etapie realizacji projektu będą prowadzone działania w ramach współpracy, we wniosku powinien znaleźć się opis tych działań.

Współpraca powinna być zawiązana pomiędzy instytucjami tj. pomiędzy Wnioskodawcą i POZ i ostatecznie powinna przybrać formalne ramy tj. formę pisemną. Na etapie składania wniosku nie jest wymagane dokumentowanie zawiązania współpracy, wystarczające są szczegółowe, nie budzące wątpliwości informacje we wniosku na temat planowanej współpracy.

- f) **Grupy preferowane do objęcia wsparciem** – gdy w projekcie przewidziano, że zaplanowane wsparcie jest skierowane w pierwszej kolejności do pracowników w wieku 30-39 lat.

⁴⁴ <https://rpwdl.ezdrowie.gov.pl/RPM/Search?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

Ocena odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie. Z treści wniosku o dofinansowanie powinno wynikać, że zaplanowane wsparcie jest skierowane w pierwszej kolejności do pracowników w wieku 30-39 lat.

- g) **Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera (jeśli dotyczy)** – gdy wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie realizacji działań profilaktycznych w ramach chorób odstresowych (z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek).

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie. W treści wniosku o dofinansowanie powinien być zawarty opis minimum 3-letniego doświadczenia w zakresie realizacji działań profilaktycznych w ramach chorób odstresowych, z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek.

- h) **Komplementarność projektu** – w ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt jest komplementarny do innych projektów finansowanych ze środków UE, w tym w szczególności Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł, w okresie ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek (cezura czasowa nie dotyczy projektów realizowanych w ramach PO KL).

Komplementarność to wzajemne uzupełnianie się projektów, które są skierowane na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu.

Ocena kryterium odbywa się w oparciu o opis zakresu komplementarności wraz z jego uzasadnieniem ujęte w treści wniosku o dofinansowanie (należy wskazać źródło finansowania, tytuł, numer i okres realizacji projektu wskazanego jako komplementarny).

- i) **Partnerstwo projektowe z organizacją pozarządową** – gdy projekt zakłada partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów i posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu chorób odstresowych (z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek).

Ocena kryterium w zakresie tego, czy partner jest organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów, będzie przeprowadzona w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie oraz załączone do wniosku dokumenty tj.:

- a) statut organizacji pozarządowej, z którego wynika, że jednym z celów organizacji jest reprezentacja interesów pacjentów,

lub

- b) oświadczenie organizacji, że reprezentuje interesy pacjentów – w przypadku, gdy w statucie organizacji brak zapisu, o którym mowa

w lit. a). Oświadczenie musi być podpisane przez organizację, której ono dotyczy.

Ponadto partner musi być wykazany we wniosku o dofinansowanie w części D. Realizator (Partner) oraz w treści wniosku o dofinansowanie powinien być zawarty opis minimum dwuletniego doświadczenia partnera w zakresie działań profilaktycznych z zakresu chorób odstresowych (z ostatnich 5 lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek).

Zwracamy uwagę, że partner musi być podmiotem leczniczym.

11. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
12. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
13. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie **140 punktów**.

Niespełnienie któregośkolwiek kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (**90 punktów**) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

14. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie. Zapisy we wniosku powinny potwierdzać spełnienie kryterium w wyczerpujący sposób.
15. W przypadku skierowania do etapu negocjacji projekt musi spełnić obligatoryjne na tym etapie kryterium negocjacyjne obejmujące poniższy zakres pytań:
 - Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
 - Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?
 - Czy do wniosku zostały wprowadzone wyłącznie zmiany wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

16. Kryteria opisane są szczegółowo w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.

17. W ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** ocenie podlega:

- 1) przestrzeganie przez Wnioskodawcę przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Weryfikacja będzie prowadzona w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11a do Regulaminu**) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
 - treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów, a w przypadku podmiotów niepublicznych, w szczególności w oparciu o zapisy dokumentów założycielskich;
 - wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM 2021-2027) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez wnioskodawcę lub któregośkolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

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

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia;

- 2) zgodność działań wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w obszarze powiązonym z projektem z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON). Weryfikacja będzie prowadzona w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy)

oraz w oparciu o inne informacje dostępne dla instytucji zarządzającej, w tym zweryfikowane skargi/ zgłoszenia wniesione na wnioskodawcę lub partnerów (jeśli dotyczy) dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych w działaniach wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy) w obszarze powiązanych z projektem.

18. Ocenie w ramach kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** podlega zgodność projektu z [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)⁴⁵ z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako wykazanie zgodności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec sposobu realizacji i zakresu projektu

19. Ocenie w ramach kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** podlega zgodność projektu z [Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)⁴⁶, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako wykazanie zgodności pomiędzy projektem, a wymogami ww. dokumentu adekwatnymi wobec sposobu realizacji i zakresu projektu.

20. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP UE/ KPON:

- a) projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu;
- b) projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu;
- c) 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.

21. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców 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

⁴⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

⁴⁶ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

22. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania, zostały zamieszczone na stronie FEM 2021-2027: <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>⁴⁷.
23. 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 inwestycyjnych⁴⁸.
24. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny **kryterium Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.

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

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

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

⁴⁷ <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

⁴⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

- 5) Kryterium nr 5: We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

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

Wnioskodawca może otrzymać liczbę punktów określoną w danym kryterium standardu minimum. Liczba przyznanych punktów w danym kryterium standardu minimum uzależniona jest od przedstawionych we wniosku informacji wpływających na spełnienie standardu minimum:

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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków⁴⁹ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

⁴⁹ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

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

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

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

25. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegał, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**
- Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
 - Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
 - Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji wsparcia, jak również biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy.
 - We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/ budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.** Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.

- **Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny.** Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy np. poprzez wideotłumacza (on-line).
- Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych mogły służyć, czy 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 jakiejkolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.

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

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

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

z

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

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

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

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

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

Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch członków KOP w oparciu o obligatoryjne kryteria:
 - a) zero-jedynkowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - b) punktowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - c) premiujące – które nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
2. Ocena obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że wniosek powinien zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. Ocena obligatoryjnych kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli uzyska wymagane minimum punktowe. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.

Punkty za spełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych uwzględniane są w ostatecznej ocenie, w sytuacji gdy wniosek spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe.

W przypadku, gdy oceniający uzna dane kryterium punktowe za spełnione może również sformułować uwagi do tego kryterium i wskazać niezbędny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku. W takim przypadku oceniający formułuje zakres poprawy lub uzupełnienia i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do etapu negocjacji, o ile spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do tego etapu.

4. Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Punkty za spełnienie kryteriów premiujących uwzględniane są w ostatecznej ocenie w sytuacji, gdy projekt spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe.

5. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu 120 dni od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.

Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)⁵⁰ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵¹.

6. KOP może wskazać zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku w części dotyczącej spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku należy rozumieć również złożenie wyjaśnień. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie na wezwanie IP na etapie negocjacji. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wniosku wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien poinformować o wprowadzeniu dodatkowych zmian we wniosku i przedstawić ich uzasadnienie. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny.
8. Dopuszcza się korektę oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe niewskazane do poprawienia w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny. IP nie poprawia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku odbywa się wyłącznie na etapie negocjacji** i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji tj.:
 - a) uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną dla danego kryterium punktowego oraz
 - b) spełniły kryteria zero-jedynkowe lub oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe wymaga poprawy lub uzupełnienia.
10. Członek KOP oceniający projekt:
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;
 - b) uzasadnia ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznawania określonej liczby punktów;
 - c) w przypadku kryteriów, które zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia wskazuje i szczegółowo uzasadnia warunki negocjacyjne.

⁵⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵¹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

11. Ocena kryteriów punktowych przedstawiana jest przez członka KOP w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
12. W przypadku zidentyfikowania znacznej rozbieżności w ocenie pomiędzy członkami KOP oceniającymi dany wniosek, przewodniczący KOP je rozstrzyga lub kieruje projekt do oceny trzeciemu oceniającemu. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje znaczna rozbieżność. Trzeci oceniający przeprowadza własną ocenę kryterium, w którym wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie na podstawie wniosku, w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie lub kieruje do poprawy. Ocena trzeciego oceniającego jest rozstrzygająca.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie tj. przyznaje co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów określoną dla danego kryterium przed przemnożeniem przez wagę, a drugi ocenia to samo kryterium negatywnie tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od minimalnej wymaganej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Ocenę spełnienia kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest zgodna w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium/negatywna ocena kryterium).

Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego to sytuacja, w której przyznana przez jednego oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama z punktacją drugiego oceniającego w tym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

13. Ostateczną ocenę punktową projektu, w tym po ewentualnym powołaniu trzeciej osoby oceniającej, stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz kryteriów premiujących (jeśli kryteria premiujące są uwzględniane w łącznej punktacji).
14. Po przeprowadzeniu oceny formalno-merytorycznej opracowywana jest lista ocenionych projektów obejmująca wynik oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze, z wyszczególnieniem:
 - a) projektów ocenionych pozytywnie – rekomendowanych do dofinansowania;
 - b) projektów ocenionych negatywnie;
 - c) projektów skierowanych do etapu negocjacji.
15. Wnioski na liście projektów ocenionych, o której mowa w pkt 14, uszeregowane są od projektów ocenionych najwyższej do projektów ocenionych najniższej.

16. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście, o której mowa w pkt 14 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2](#).
17. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na Liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
18. Lista ocenionych projektów na etapie oceny formalno-merytorycznej zatwierdzana jest przez Dyrektora WUP.
19. Na [stronie internetowej FEM](#)⁵² i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵³ zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
20. Po zakończeniu oceny projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu informację o wyniku oceny projektu tj. o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.

Informację prześlemy nie później niż 14 dni od zatwierdzenia listy przez Dyrektora WUP, za pośrednictwem systemu IGA. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

⁵² <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵³ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu

1. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej. Do negocjacji skierujemy projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu, wskazane w pkt 9 [Podrozdziału 3.3](#) – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę, zgodnie z listą projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość wnioskowanego dofinansowania jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, co w konsekwencji oznacza, że nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych postawionych Wnioskodawcy przez członków KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
3. Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wskazywany będzie w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej. Termin ustalany jest indywidualnie i zależy od zakresu uzupełnień lub poprawy danego wniosku. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Państwa (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na Państwa wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
4. W terminie wskazanym w piśmie przesyłają Państwo do IP za pomocą systemu IGA poprawiony wniosek wraz z pismem przewodnim, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień.
5. Ocena kryterium negocjacyjnego polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia).
6. Jeżeli w trakcie negocjacji Wnioskodawca:
 - a) nie wprowadzi do wniosku uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub;
 - b) nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub;
 - c) wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

7. Ocenę warunków negocjacyjnych prowadzi jeden członek KOP w oparciu o obligatoryjne zero-jedynkowe kryterium negocjacyjne, określone w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
8. Członek KOP uzasadnia ocenę kryterium negocjacyjnego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Pozytywna ocena kryterium negocjacyjnego nie wymaga uzasadnienia.
9. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania. Wniosek i informacje przedstawione przez Wnioskodawcę po wyznaczonym terminie nie są brane pod uwagę przy ocenie kryterium negocjacyjnego. Ocena kryterium negocjacyjnego jest negatywna.
10. W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia/jednokrotnej poprawy wniosku o dofinansowanie i załączników.
11. Po zakończeniu oceny w postępowaniu opracowywana jest lista ocenionych projektów na etapie oceny formalno-merytorycznej i etapie negocjacji. Lista zawiera wykaz wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach postępowania.
12. Wnioski na liście ocenionych projektów, o której mowa w pkt 11 uszeregowane są od projektów ocenionych najwyżej do projektów ocenionych najniżej.
13. Liczba punktów przyznana przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.
14. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11 kończy postępowanie i skutkuje:
 - a) wyborem projektu do dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
15. Projekt uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje wybrany do dofinansowania, gdy:
 - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
 - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli projekt został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

16. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w sytuacji, gdy:
- a) przynajmniej jedno formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe zostało uznane za niespełnione albo osoba oceniająca uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
 - b) nie uzyskał co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące.
17. Projekt uzyskuje ocenę negatywną również w sytuacji, gdy:
- a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - b) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - d) alokacja nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
18. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
19. Na [stronie programu FEM](#)⁵⁴ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵⁵ upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
20. Przekażemy Państwu informację o zatwierdzonym wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11, o ile nie została ona już przekazana po zakończeniu oceny projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej. Wynik oceny prześlemy za pośrednictwem systemu IGA. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
21. Na etapie rozstrzygnięcia konkursu ZWM może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej, na której będą ujmowane projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
22. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy

⁵⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁵ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 21, podjęcie ZWM.
Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.

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

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

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie projektu podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą ocenionych projektów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. Poinformujemy Państwa o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których będą Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku. IP zastrzega, że maksymalny termin na sprawdzenie dokumentów do zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów oraz zawarcia umowy o dofinansowanie maksymalnie w ciągu 30 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów. IP zastrzega, że 60-dniowy termin weryfikacji nie obowiązuje w przypadku, gdy w toku sprawdzania dokumenty wymagają poprawy lub uzupełnienia.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinniście Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż **w terminie 7 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny.**

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

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

- nazwę właściciela rachunku,
- nazwę i adres banku,
- numer rachunku bankowego.

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

oraz jeśli dotyczy:

- e) umowę / porozumienie o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - f) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - g) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
 - h) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu FEMP.06.08-IP.02-013/25, Działanie 6.8 Programy zdrowotne, typ projektu B: Program profilaktyki chorób od stresu u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisanie umowy o dofinansowanie projektu, podpisywanie aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składanie wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać do złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

7. Jeśli nie dostarczycie Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub złożycie te dokumenty po terminie, możemy odmówić podpisania umowy.
8. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 4.
9. 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.
10. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁵⁶ w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

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

11. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
12. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, będą Państwo zobowiązani do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozlicznego na podstawie kwot ryczałtowych stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**. Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozlicznego na podstawie rzeczywiście ponoszonych

⁵⁶ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

wydatków stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**. Wzory mogą ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.

14. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
15. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu informujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem IP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w **Załączniku nr 12 do Regulaminu**.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Zastrzegamy sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru na zasadach określonych w art. 51 ust. 3 – 6 ustawy wdrożeniowej. Po zakończeniu konkursu IP nie może zmieniać Regulaminu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie programu FEM](#)⁵⁷ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁵⁸.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - **Załącznik nr 1** – Kryteria wyboru projektów;
 - **Załącznik nr 2** – Wzór wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
 - **Załącznik nr 4** – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego;
 - **Załącznik nr 5** – Wzór Karty oceny kryterium negocjacyjnego;
 - **Załącznik nr 6** – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - **Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych;
 - **Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków;
 - **Załącznik nr 9** – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;

⁵⁷ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁵⁸ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- **Załącznik nr 10** – Regionalny Program Zdrowotny „Program profilaktyki chorób od stresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego”;
- **Załącznik nr 11a** – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera;
- **Załącznik nr 11b** – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych dla Realizatora;
- **Załącznik nr 12** – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.