



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2167/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 16 września 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 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement

Nabór nr FEMP.06.06-IP.02-061/25

Ogłoszony: **18 września 2025 r.**

z terminem składania wniosków

od **18 września 2025 roku** do **29 października 2025 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl



INSTYTUCJA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

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	13
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	16
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....	18
Podrozdział 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA	20
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS+	23
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	26
Podrozdział 1.9 Przetwarzanie danych osobowych	28
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	29
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	29
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)	32
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	39
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	43
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	51
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	54
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	55
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	59
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	59
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	60
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	70
Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	74
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	78
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	79
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	83
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów 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.06.06-IP.02-061/25.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement, 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. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowy rejestr Usług rozwojowych utworzony i prowadzony w systemie teleinformatycznym Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98), rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686).
5. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
6. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.

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

8. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
9. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.
10. **E-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych
11. **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.
12. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
13. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
14. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
15. **Konkurs** – konkurs nr FEMP.06.06-IP.02-061/25;
16. **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.
17. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.).
18. **KPP** – Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389).
19. **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.).
20. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
21. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu:
 - art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz

- podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

22. **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.
23. **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.
24. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
25. **Osoba bezrobotna** - osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r, o rynku pracy i służbach zatrudnienia, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osobę kwalifikującą się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osobę bezrobotną². Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia. Szczegółowa definicja osoby bezrobotnej została wskazana w [Załączniku nr 6 do Regulaminu](#).
26. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osobę podlegającą ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2025 r. poz. 197, z późn. zm.)

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.)

27. **Osoba pracująca (pracownik)** – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne, osobę posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie), lub osobę produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową definiowaną zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
 - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (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);
 - 3) 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. Bezpłannie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego,
- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są

zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),

- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego³

28. Osoba z niepełnosprawnościami –

- 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 późn. 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),
- c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

29. Osoba zwolniona – osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

30. Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

31. 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

³ Definicja zgodna z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+.

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.

32. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
33. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownika, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub, który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
34. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownika zatrudnionego u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
35. **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.
36. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.06-IP.02-061/25.
37. **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.

38. **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.).
39. **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](#).
40. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁴ umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
41. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony [na stronie internetowej FEM](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
42. **Uniwersalne projektowanie**⁶ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
43. **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.

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁶ [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

44. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
45. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
46. **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.
47. **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.
48. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
49. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) umową o dofinansowanie projektu;
 - b) rozporządzeniem ogólnym;
 - c) ustawą wdrożeniową;
 - d) SZOP FEM 2021-2027;
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - f) pozostałymi Wytycznymi.
50. **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)⁷.

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

51. **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń.
52. **Zielona gospodarka** – gospodarkę, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka⁸.

Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami. Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo, oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, [odnawialnych źródeł energii](#), poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową, zielone zamówienia publiczne, [zielone miejsca pracy](#), czy ekologiczną reformę fiskalną⁹.

53. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁸ Definicja na podstawie opracowania GUS „Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2022” Warszawa, Białystok 2022. Publikacja dostępna na stronie: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/srodowisko-energia/srodowisko/wskazniki-zielonej-gospodarki-w-polsce-2022,5,6.html>

⁹ Na podstawie artykułu pt. „Zielona Gospodarka (green economy) opublikowanego 29.4.2023 r. na portalu Włącz oszczędzanie na własną domową miarę. Artykuł dostępny na stronie <https://włączoszczędzanie.pl/zielona-gospodarka-czyli-green-economy/#h-polska-definicja-zielonej-gospodarki>.

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37);
- 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, z późn. zm.);
- 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 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
- l) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- m) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.);
- n) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- o) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389);
- p) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną 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 35/25 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 23 kwietnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 30 czerwca 2025 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;

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

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 37, 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:
 - Marzena Perkowska-Pyzik, tel. (12) 428 78 30, e-mail: marzena.perkowska-pyzik@wup-krakow.pl
 - Magdalena Kuklińska, tel. (12) 428 78 30, email: magdalena.kuklinska@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](#)¹⁰;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹¹.
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

¹⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹¹ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.

5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)¹² informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

¹² <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 10 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](#)¹³. 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](#)¹⁴.
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](#)¹⁵.
13. **Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁶. 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**

¹³ <http://iga.malopolska.pl>

¹⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁵ ami.femp@wup-krakow.pl

¹⁶ 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](#)¹⁷.
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](#)¹⁸.
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.

¹⁷ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁸ <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 wniosków¹⁹, 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.**

¹⁹ 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 ePUAP²⁰;
 - b) e-Doręczenia. Adres doręczeń elektronicznych dla WUP²¹;
 - 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.**

²⁰ /WUPKrakow/SkrytkaESP

²¹ AE: PL-95885-32061-RCTIU-25

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](#)²².
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

²² <https://fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe>

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 18 września 2025 r. do 29 października 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](#)²³ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²⁴.

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.

²³ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁴ <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](#)²⁵ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁶ 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](#)²⁷ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁸ 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

²⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁶ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

²⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁸ <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 o dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać się:

- Administracja publiczna;
- Instytucje nauki i edukacji;
- Instytucje ochrony zdrowia;
- Instytucje wspierające biznes;
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
- Partnerstwa;
- Partnerzy społeczni;
- Przedsiębiorstwa;
- Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
- Służby publiczne.

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

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 50% średniorocznych²⁹ 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. Obrót wnioskodawcy będzie weryfikowany w stosunku do roku, w którym wydatki w projekcie są najwyższe.

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.

²⁹ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

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 i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą będące jednocześnie Wnioskodawcą/Partnerem) oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.), oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu na **kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu**.

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.

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy / Partnera, w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie w obszarach:

- realizacji projektów typu outplacement;
- realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest projekt;
- realizacji działań zbieżnych z zakresem wsparcia EFS+ na terytorium, na którym będzie realizowany dany 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, z późn. zm.);
 - 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 i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. 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 beneficjentom, 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 nr 2021/1060.

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

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy projektu lub Realizatorzy³⁰ powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem.

Wzory oświadczeń stanowią **Załączniki nr 9a i 9b do Regulaminu**.

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

- załącznik nr 9a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom;
- załącznik nr 9b dotyczy ewentualnego Realizatora/ewentualnych Realizatorów³¹.

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 zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

³⁰ 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.

³¹ Tamże str. 31.

11. W ramach **kryterium premiującego** projekt, w którym wsparcie będzie realizowane na obszarze całego województwa małopolskiego **otrzyma w ocenie dodatkowo 10 pkt.**

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Regionalny zasięg projektu.**

12. W ramach **kryterium premiującego** projekt, w którym przewidziano działania premiujące zakładanie nowych działalności gospodarczych na terenie **miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych** wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM) **otrzyma w ocenie dodatkowo 2 pkt.**

Wnioskodawca chcąc uzyskać punkty premiujące powinien opisać działania, które będą premiowały zakładanie nowych działalności gospodarczych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych. Zawarcie wyłącznie deklaracji o prowadzeniu tego typu działań nie będzie podstawą do uznania kryterium za spełnione.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji.**

13. W ramach **kryterium premiującego** projekt, w którym będą wykorzystywane doświadczenia (dobre praktyki, modele, narzędzia) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów outplacementowych z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich **otrzyma w ocenie dodatkowo 1 pkt.**

Weryfikacji podlegać będzie, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń. Rozwiązania nie mogą być tożsame z rozwiązaniami opisanymi jako standard usług w regulaminie wyboru projektów. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane w ramach kryterium **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich.**

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

Partnerstwo

15. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
16. 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.
17. 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,

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

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

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

25. 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.
26. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
27. Prawidłowość wyboru Partnerów³² w projekcie weryfikowana będzie w ramach **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

³² Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

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, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement.
2. Projekty dotyczą kompleksowych programów typu outplacement (zgodnie z definicją [w Podrozdziale 1.2](#)) na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części).

Grupa docelowa

3. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) w ramach Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement są osoby zamieszkujące na terenie województwa małopolskiego z następujących grup:
 - pracownicy zagrożeni zwolnieniem,
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia
 - osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - osoby odchodzące z rolnictwa.
4. Prawidłowość doboru grupy docelowej będzie weryfikowana w ramach **kryterium Grupa docelowa projektu**.
5. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot.

Zapewniają 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 potwierdzające status uczestnika w chwili przyjęcia do projektu:

1) pracownik zagrożony zwolnieniem³³ (zgodnie z definicją w [Podrozdziale 1.2](#)):

- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowiska/stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych³⁴,
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub informacja wygenerowana z Platformy Usług Elektronicznych ZUS potwierdzając, że pracownik nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej oraz, że nie jest osobą samozatrudnioną. W przypadku wykonywania innej działalności zarobkowej oświadczenie, że jej wymiar stanowi mniej niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy,

Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

2) pracownik przewidziany do zwolnienia (zgodnie z definicją w [Podrozdziale 1.2](#)):

- wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy, wraz z uzasadnieniem co jest tego przyczyną.
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub informacja wygenerowana z Platformy Usług Elektronicznych ZUS oświadczenie

³³ Sytuacje opisane w pierwszym podpunkcie należy odnosić do oddziału firmy, w której zatrudniony jest pracownik. Jeżeli np. zwolnienia następowały w innych województwach lub innych oddziałach niż zatrudniony jest pracownik, to nie może on zostać uznany za zagrożonego zwolnieniem.

³⁴ Na zaświadczeniu należy jasno wskazać przyczynę bezpośredniego zagrożenia pracownika zwolnieniem – m.in. musi być wskazane, która z powyższych sytuacji jest powodem uznania pracownika za zagrożonego zwolnieniem oraz, że dot. oddziału firmy, w którym zatrudniony jest pracownik.

pracownika potwierdzające, że pracownik nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej oraz, że nie jest osobą samozatrudnioną. W przypadku wykonywania innej działalności zarobkowej oświadczenie, że jej wymiar stanowi mniej niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

3) osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika (zgodnie z definicją w [Podrozdziale 1.2](#)):

- świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy - na dokumencie musi być informacja, że umowa została rozwiązana z winy pracodawcy,
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy,
- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

4) osoba odchodząca z rolnictwa (zgodnie z definicją w [Podrozdziale 1.2](#)):

- zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu,
- oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

6. Każdy projekt obejmuje wsparciem wszystkie grupy docelowe wymienione w pkt 4. Beneficjent nie może ograniczyć wsparcia np. tylko dla osób zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy z pominięciem osób odchodzących z rolnictwa.
7. Zaplanowane w projekcie wsparcie musi być skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Informacje zawarte na ten temat będą stanowiły podstawę oceny **kryterium Grupy preferowanej do objęcia wsparciem** zgodnie z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#) - Kryteria wyboru projektów.

8. 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+) oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

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

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

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. 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.
10. Grupa docelowa musi być zgodna z zapisami SZOP, Regulaminem oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027
11. 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**.

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](#)³⁵.

2. Maksymalny okres realizacji projektu to **36 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, który planowany jest na **kwiecień 2026 roku**. 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 w [Rozdziale 4](#).

We wniosku określcie Państwo datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu.

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.

Rekomendujemy, aby rozpoczęcie realizacji projektu odbyło się nie później, niż w lipcu 2026 roku.

Okres realizacji przekraczający 36 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

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

³⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

Zakres wsparcia

4. Katalog form, które mogą stanowić składową programu outplacementowego opracowywanego przez beneficjenta (operatora) jest katalogiem zamkniętym.
5. **Każdy program ujmuje narzędzia wsparcia wskazane w pkt a-h oraz pkt m,** tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników.

Program typu outplacement obejmuje:

- a) **identyfikację indywidualnych potrzeb (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika/uczestniczki), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,**
- b) **pośrednictwo pracy,**
- c) **poradnictwo zawodowe,**
- d) **wsparcie motywacyjne (psychologiczne),**
- e) **szkolenia i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji lub kompetencji,**
- f) **inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia np. staże, praktyki zawodowe,**
- g) **wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dostępne wraz z usługami szkoleniowymi, konsultacyjnymi udzielanymi na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej),**
- h) **dotacje na doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy,**
- i) **subsydiowane zatrudnienie,**
- j) **zatrudnienie wspomagane,**
- k) **wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektu, w tym szkolenia i doradztwo,**
- l) **wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne,**
- m) **wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia),**

- n) wykorzystanie doświadczeń w zakresie realizacji programów outplacementowych z innych krajów europejskich.
6. Realizowane w działaniu programy powinny w szczególny sposób zapewniać wyrównywanie szans kobiet, jako grupy której sytuacja na rynku pracy z różnorodnych przyczyn jest trudniejsza. Planowane przedsięwzięcia powinny obejmować działania, które ułatwią w szczególności kobietom powrót na rynek pracy lub utrzymanie zatrudnienia, wspieranie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kobiet, promocję przedsiębiorczości wśród kobiet.
- Wnioskodawca powinien przewidzieć, i opisać we wniosku, działania dotyczące promowania wśród kobiet zakładania działalności gospodarczej.
- Informacje na ten temat będą stanowiły podstawę **oceny kryterium Promocja przedsiębiorczości kobiet** zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu** - Kryteria wyboru projektów.
7. Wsparcie kierowane do przedsiębiorców jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.
8. Projekty zakładają, że każdemu uczestnikowi/uczestniczce projektu zostanie zapewniona identyfikacja indywidualnych potrzeb (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję. Informacje na temat zapewnienia obligatoryjnej identyfikacji indywidualnych potrzeb należy zamieścić w części G wniosku. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium Adekwatność doboru zadań.
9. Skierowanie na daną formę wsparcia powinno wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie.
10. Formy wsparcia dobierane są indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika projektu. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne z potencjałem i możliwościami uczestnika, a także uwzględniać diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy (w tym regionalnych specjalizacji określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2030), trendów i zmian gospodarki w kierunku transformacji cyfrowej i ekologicznej oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone umiejętności.
11. Powyższa rekomendacja dotyczy również dotacji dla osób zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą. W ramach projektu nie należy zakładać osobnej rekrutacji dla osób zainteresowanych otrzymaniem dotacji.
12. Skierowanie na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, podczas której należy dodatkowo zbadać predyspozycje uczestnika niezbędne do prowadzenia własnej działalności. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia powinno zostać

poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.

13. Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy i/lub uzyskania zatrudnienia.
14. Wsparcie skierowane do osób odchodzących z rolnictwa jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
15. Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, wewnątrznie zróżnicowanych (ze względu na wiek, wykształcenie, doświadczenie zawodowe czy niepełnosprawność) wskazują, że ścieżki wsparcia dla każdej z tych osób należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

Dla osoby w wieku 50+ ważne jest uwzględnienie dotychczasowego doświadczenia zawodowego uczestnika i na tej podstawie zaproponowanie jej wsparcia przede wszystkim w postaci formy mającej na celu zatrudnienie u pracodawcy.

W ramach projektu, **dla osób wymagających takiego wsparcia**, zakłada się wsparcie umożliwiające godzenie życia zawodowego z rodzinnym w postaci zapewnienia opieki nad dziećmi lub osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (na zasadach opisanych w [Załączniku nr 11 do Regulaminu](#)).

W przypadku osób z niepełnosprawnościami istotne jest zapewnienie wsparcia w poszukiwaniu pracy, uwzględniające ograniczenia związane z niepełnosprawnością oraz przełamywanie barier wśród pracodawców związanych z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami.

Powyższe rekomendacje należy traktować jako pomoc przy opracowywaniu adekwatnych ścieżek aktywizacji zawodowej dla każdej z osób należących do grup docelowych.

Opis form wsparcia realizowanych w projekcie powinien być zawarty w polu G wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą [Załącznik nr 3 do Regulaminu](#)).

16. Formy wsparcia oraz zasady ich udzielania zostały zawarte w Standardzie usług stanowiącym [Załącznik nr 11 do Regulaminu](#).

17. Bardzo ważnym elementem projektów typu outplacement jest aktywne **prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych** na obszarze realizacji projektu. Ze względu na charakter grupy docelowej należy stosować zróżnicowane, dobrane do grupy, formy upowszechniania informacji na temat podejmowanych działań. Działania informacyjno – promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu jak i do ich otoczenia zewnętrznego (rodziny, znajomych). Dzięki temu zwiększa się szansa, że do projektu zgłoszą się osoby indywidualne zagrożone utratą pracy lub zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika, o których Beneficjent nie dowie się z mediów lub powiatowych urzędów pracy.

Przykładowe kanały dotarcia do poszczególnych grup:

- a) pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika:
- zakłady pracy,
 - powiatowe urzędy pracy,
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie,
 - związki zawodowe, stowarzyszenia,
 - media,
 - Internet,
 - ulotki, reklamy, artykuły sponsorowane,
 - urzędy,
 - organizacje pozarządowe
- b) Osoby odchodzące z rolnictwa:
- urzędy na szczeblu lokalnym,
 - prasa (szczególnie lokalna),
 - sołtysi, koła gospodyń,
 - zapewnianie informacji w miejscach publicznych (takich jak centra handlowe, zakłady opieki zdrowotnej, itp.),
 - tablice ogłoszeń,
 - organizowanie spotkań informacyjnych,
 - szkoły.

W projektach typu outplacement należy podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych programach wsparcia. Beneficjent musi liczyć się z faktem, że samo dotarcie z informacją będzie w wielu przypadkach niewystarczające. Należy w projekcie

przewidzieć takie formy rekrutacji, dzięki którym możliwe będzie zachęcenie do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu. Pozyskanie uczestników powinno być równoznaczne z pozyskaniem ich akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.

Informacje na temat planowanych działań rekrutacyjno-promocyjnych należy zamieścić w części E wniosku o dofinansowanie projektu. Informacje dotyczące sposobu dotarcia do poszczególnych grup będą stanowiły element oceny **kryterium Adekwatność doboru grupy docelowej.**

18. Projekty typu outplacement są **projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia na rzecz uczestników projektu.**

Zaproponowany przez Państwo tryb realizacji projektu musi zapewnić szybką reakcję na potrzeby uczestników:

- a) szybkie reagowanie oznacza dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu podjęcie pracy przez uczestników projektu. Od momentu pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach grupowych czas dotarcia do potencjalnych uczestników projektu lub ich przedstawicieli (np. związki zawodowe) nie powinien przekraczać 7 dni kalendarzowych, a spełnienie tego warunku powinno zostać odnotowane w dokumentacji projektu;
- b) w przypadku zwolnień indywidualnych oraz osób odchodzących z rolnictwa, Beneficjent musi brać pod uwagę, że zbyt długi czas oczekiwania uczestników na wsparcie (od momentu dotarcia do uczestnika) stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym Beneficjent powinien tak zaplanować działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnego uczestnika.
- c) Beneficjent zobowiązuje się do przesłania do IP informacji dotyczących mechanizmu szybkiego reagowania w terminie do 5 dni roboczych od daty wysłania zapytania przez IP. W ramach mechanizmu szybkiego reagowania IP składa zapytanie z iloma firmami zgłaszającymi zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych Beneficjent się skontaktował. Beneficjent przekazuje szczegółowe informacje o:
 - liczbie pracowników z jakimi udało się skontaktować,
 - liczbie pracowników podpisało formularze zgłoszeniowe.

Informacje na temat sposobu zapewnienia szybkiej reakcji na potrzeby uczestników należy zamieścić w części E wniosku. Sposób zapewnienia przez Państwa szybkiej reakcji na potrzeby poszczególnych grup uczestników projektu będzie stanowił element oceny **kryterium Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników.**

19. Projekty typu outplacement muszą zawierać opis działań dotyczących **aktywnego monitorowania rynku pracy w województwie małopolskim.**

Monitorowanie rynku pracy ma na celu:

- a) rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego uczestnika, a w konsekwencji przygotowanie uczestnika do funkcjonowania na rynku pracy;
- b) analizę rynku pracy, zdobycie informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenie trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe), co umożliwi beneficjentowi uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

Aktywne monitorowanie rynku pracy powinno polegać na wyszukiwaniu zagrożeń zwolnieniami oraz ukierunkowywaniu pomocy.

Wyszukiwanie zagrożeń powinno uwzględniać następujące informacje:

- a) informacje pozyskiwane z powiatowych urzędów pracy (z terenów powiatów, dla których świadczone są usługi oraz sąsiadujących), które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych;
- b) ogłoszone postępowania likwidacyjne w formie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (<https://www.imsig.pl/>) oraz w postaci informacji przetworzonych (Allianz Trade na stronie https://www.allianz-trade.com/pl_PL.html);
- c) raporty z badań ISR PARP (Instrumenty Szybkiego Reagowania Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości) ukierunkowane na badania kondycji poszczególnych branż (www.isr.parp.gov.pl).

Ukierunkowywanie pomocy powinno uwzględniać następujące informacje:

- a) zapotrzebowanie na zawody i kwalifikacje w ramach Bilansu Kapitału Ludzkiego (BKL) (bkl.parp.gov.pl);
- b) informacja o prognozach zatrudnienia w ujęciu zawodów (<https://barometrzwodow.pl/#malopolskie>);

Informacje na temat sposobu aktywnego monitorowania rynku pracy należy zamieścić w części G wniosku. Informacje te będą przedmiotem **oceny kryterium Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników.**

Wyniki monitorowania rynku pracy powinny być wykorzystywane w procesie tworzenia, jak i realizacji kolejnych etapów IPD.

20. Minimalny poziom efektywności projektu musi wynosić co najmniej 75% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.

Efektywność projektu badana jest wskaźnikiem rezultatu pn. „Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacement/poprawy środowiska pracy

podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie”, o czym mowa w [Podrozdziale 2.5.](#) Powyższy wymóg będzie weryfikowany w ramach **kryterium Minimalny poziom efektywności projektu.**

21. Średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi **maksymalnie 22 000 zł.** Średni koszt na uczestnika, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:
- a) Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
 - b) we wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.

Określony limit może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Powyższy wymóg będzie weryfikowany w ramach **kryterium Efektywność kosztowa w projekcie.**

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.3) 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 z zakresu outplacementu;

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,
- 3) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;

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).

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

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 w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.

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. Zobowiązani są Państwo do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na działania przyczyniające się do rozwijania kompetencji lub umiejętności cyfrowych (np. poprzez szkolenia, staże) oraz niezbędnych do podjęcia pracy/tworzenia miejsc pracy w sektorze zielonej gospodarki (np. poprzez szkolenia, staże, w ramach dotacji na zakładanie działalności gospodarczej czy doposażenia stanowisk pracy).

W związku z powyższym w polu F.6 wniosku prosimy o uwzględnienie we wniosku następujących wskaźników własnych produktu:

- a) Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania przyczyniające się do zwiększenia ekologicznych (zielonych) umiejętności i tworzenia zielonych miejsc pracy;
- b) Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania przyczyniające się do rozwijania kompetencji i umiejętności cyfrowych;

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

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

7. 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.
8. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez IZ/ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego.
Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo to na poziomie FEM 2021-2027 będzie mierzony wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, 6 miesięcy po opuszczeniu programu, natomiast w przypadku gdy objęte wsparciem w projekcie będą osoby pracujące badany będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu.
10. 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: **26 025 943,78 PLN**³⁷ (słownie: dwadzieścia sześć milionów dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści trzy i 78/100), w tym:
 - a) **23 286 368,30 PLN** ze środków EFS+,
 - b) **2 739 575,48 PLN** ze środków Budżetu Państwa.
2. IP, 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 **95%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
5. **Minimalny wkład własny** Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny nie może być wnoszony w postaci kosztów będących wydatkami ponoszonymi przez uczestników projektów oraz podmioty trzecie.
6. **Minimalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 1 500 000,00 PLN (słownie: jeden milion pięćset tysięcy i 00/100)
7. **Maksymalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 4 000 000,00 PLN (słownie: cztery miliony złotych i 00/100)
8. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
9. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu).

³⁷ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 24.06..2025 r., dostępnego na stronie [Harmonogram naboru wniosków \(fundusze.malopolska.pl\)](#)

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 30 czerwca 2025 r.;
 - d) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. 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. Nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich uproszczonymi metodami. Oznacza to, że koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
8. 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.
9. 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.

10. 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

11. Podatek VAT jest kwalifikowany 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.
12. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącej **Załączniki nr 7 do Regulaminu** oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

13. Wsparcie udzielone w projekcie podlega przepisom o pomocy państwa, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:
- a) pomoc dotyczy przedsiębiorstwa (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą);
 - b) wsparcie przyznane jest przez państwo członkowskie lub przy użyciu środków pochodzących z zasobów państwa;
 - c) wsparcie powoduje przysporzenie (korzyść ekonomiczną) na rzecz konkretnego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż warunki rynkowe;
 - d) pomoc ma charakter selektywny;
 - e) pomoc grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję;
 - f) pomoc wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Szczegółowe informacje w zakresie powyższych przesłanek znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik 3 do Regulaminu**.

14. W polu T wniosku muszą Państwo wypełnić test pomocy publicznej/pomocy de minimis i przedstawić szczegółową analizę w odniesieniu do pierwszej i ostatniej przesłanki, m.in. z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

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

Europejskiej⁴³ oraz wydanych przez Komisję Europejską/Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji/orzeczeń.

15. W przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 13 lit. a zwracamy uwagę, że w rozumieniu unijnego prawa konkurencji pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, a przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Oznacza to, że:
- 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 czy podmiot ten oferuje dobra lub usługi na rynku;
 - o stosowaniu zasad pomocy państwa nie decyduje to, czy dany podmiot utworzono po to, aby przynosił zyski. Podmioty nienastawione na zysk również mogą oferować na rynku towary i usługi;
 - podmiot może prowadzić zarówno działalność gospodarczą, jak i inną działalność niebędącą działalnością gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji i ubiegać się o dofinansowanie tej drugiej działalności, przy czym możliwe jest to pod warunkiem, że oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić, zapewniając odrębną ewidencję rachunkową lub wyodrębnienie kosztów.
16. W przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 13 lit. f należy przeprowadzić analizę opartą na konkretnych danych i informacjach dotyczących danego przypadku. Prosimy, m.in. o przedstawienie uzasadnienia, czy działalność objęta zakresem projektu wykazuje się poniższymi cechami:
- przyznane środki nie prowadzą do przyciągania popytu ani inwestycji do danego regionu i nie stwarzają przeszkód dla zakładania przedsiębiorstw przez podmioty z innych państw członkowskich,
 - świadczone usługi mają charakter ściśle lokalny lub budzą zainteresowanie tylko na określonym obszarze geograficznym (ograniczona strefa przyciągania),
17. 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.
18. 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.

19. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
20. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
- a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
 - b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
 - 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).
21. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu w kryterium Zgodności z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.

Beneficjent może udzielać wyłącznie pomocy de minimis. Nie jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem 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 EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37).

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 35/25 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 23 kwietnia 2025 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement, 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:
 - 1) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz
 - 2) 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:
 - 1) Prawdliwość złożonych podpisów;
 - 2) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);
 - 3) Rzetelność wnioskodawcy;
 - 4) Kwalifikowalność projektu;
 - 5) Limit składanych wniosków;
 - 6) Minimalny poziom efektywności projektu;
 - 7) Efektywność kosztowa w projekcie;
 - 8) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - 9) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - 10) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - 11) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - 12) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;

- 13) Specyficzne warunki wstępne;
 - 14) Aktywne monitorowanie rynku pracy oraz szybkość reagowania na potrzeby uczestników;
 - 15) Grupy preferowane do objęcia wsparciem;
 - 16) Promocja przedsiębiorczości kobiet;
 - 17) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
 - 18) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
 - 19) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
 - 20) Kwalifikowalność wydatków;
 - 21) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- 1) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - 2) Adekwatność doboru zadań;
 - 3) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - 4) 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) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - 2) Zdolność do efektywnej realizacji projektu;
 - 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:
- 1) **Regionalny zasięg projektu** – gdy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całego województwa małopolskiego tj. wszystkich jego powiatów

- 2) **Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji** – gdy projekt premiuje zakładanie nowych działalności gospodarczych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM).

Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi **Załącznik nr 13 do Regulaminu**.

- 3) **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich** – gdy w projekcie będą wykorzystywane doświadczenia (dobre praktyki, modele, narzędzia) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów outplacementowych z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich. Weryfikacji podlegać będzie, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń. Rozwiązania nie mogą być tożsame z rozwiązaniami opisanymi jako standard usług w regulaminie wyboru projektów.

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 **103 punkty**.

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 i partnerów (jeśli dotyczy) przepisów antydyskryminacyjnych, 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 9a oraz 9b 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 antydyskryminacyjnych, 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 powiązonym z projektem.

18. Ocenie w ramach kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** podlega zgodność projektu z [Karta praw podstawowych Unii Europejskiej](#)³⁹ z dnia 7 czerwca 2016 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](#)⁴⁰, 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:

- 1) projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu;

³⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT>

⁴⁰ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

- 2) projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu;
 - 3) 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 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>⁴¹.
 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 inwestycyjnych⁴².
 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;

⁴¹ <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

⁴² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

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

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

Wnioskodawca może otrzymać liczbę punktów określoną w danym kryterium standardu minimum. Liczba przyznanych punktów w danym kryterium standardu 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 wyjątków⁴³ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

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

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

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

⁴³ 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.

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 jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.

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

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

- **zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 4.1 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.:

- 1) wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - 2) zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - 3) zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - 5) 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](#)⁴⁴ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁵.

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.

⁴⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁵ <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](#)⁴⁶ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁷ 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.

⁴⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁷ <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 wynosi do 150% kwoty przeznaczonej 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](#)⁴⁸ oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴⁹ 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

⁴⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁹ <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.06.06-IP.02-061/25, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement, 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. IP, kontraktując środki, uwzględnia aktualną w danym miesiącu wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
10. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁵⁰ 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 rzeczywiście ponoszonych wydatków stanowi **Załącznik nr 7 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

⁵⁰ 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.

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 poinformujemy 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 10 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](#)⁵¹ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁵².
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 rzeczywiście ponoszonych wydatków;
 - Załącznik nr 8 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;
 - Załącznik nr 9a – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera;
 - Załącznik nr 9b – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Realizatora;

⁵¹ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁵² <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- Załącznik nr 10 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
- Załącznik nr 11 – Standard usług;
- Załącznik nr 12 – Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych;
- Załącznik nr 13 – Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych zostanie wskazana w regulaminie wyboru projektów;
- Załącznik nr 14 – Diagnoza sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim.