

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1766/26 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 28 lipca 2026 roku.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

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

Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy

typ projektu A: kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

Nabór nr FEMP.06.04-IP.02-070/26

Ogłoszony: **30 lipca 2026 roku**

z terminem składania wniosków

od **30 lipca 2026 roku** do **10 września 2026 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1.1 Informacje ogólne	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	4
1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	13
1.4 Terminy i doręczenia	17
1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	19
1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA.....	20
1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu	22
1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	25
1.9 Przetwarzanie danych osobowych	27
Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT naboru	28
2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów.....	28
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)	31
2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe).....	37
2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	40
2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	48
2.6 Dofinansowanie projektów.....	54
2.7 Kwalifikowalność wydatków.....	55
2.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	60
Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	67
3.1 Informacje ogólne	67
3.2 Kryteria wyboru projektów	68
3.2.1 Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	71
3.2.2 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	72
3.2.3 Równość kobiet i mężczyzn	73
3.2.4 Równość szans i niedyskryminacja.....	75
3.3 Uzupełnienie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników.....	78
3.4 Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej	81
3.5 Zatwierdzanie oceny i informacje o wyniku oceny	82
3.6 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie ..	85
Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	86
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	89
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

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 programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.04-IP.02-070/26.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy, typ projektu A: Kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. Projekty składane w naborze 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(a) poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.
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](#).

1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Alokacja** – kwotę środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i jeśli dotyczy budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
2. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
3. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
4. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
5. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
6. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
8. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS.
9. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej² dostępną 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. z późn. zm., biorąc pod uwagę zapisy przyjęte Uchwałą nr 626/26 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia

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

² Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

24 marca 2026 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 - 2027.

12. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
13. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
14. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.
15. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
16. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
17. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
18. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
19. **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 źródłowego. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
20. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w konkursie zawierającą informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

21. **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.**
22. **Minimalne wynagrodzenie za pracę** – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
23. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
24. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
25. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu.
26. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

27. **Osoba o ograniczonej mobilności** – osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.
28. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
29. **Osoba pracująca** – osoba:
- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w 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:
 - i. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - ii. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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);
 - iii. 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. Bezplatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową

będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

30. Osoba uboga pracująca – osoba pracująca:

- a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym³, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych⁴), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

31. Osoba z niepełnosprawnością –

- 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).

32. Umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp⁵.

³ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

⁴ Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁵ <http://www.digcomp.pl/>

33. **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
34. **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 Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytocznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
35. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
36. **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
37. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.⁶
38. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym – Serwis EUR-Lex - [EUR-Lex - 32014R0651 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#).

Wnioskodawca złożył wniosek za pośrednictwem systemu IGA. Zatwierdzony projekt stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

39. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.04-IP.02-070/26.
40. **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](#).
41. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁷ umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
42. **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., zamieszczony na [stronie internetowej FEM](#)⁸ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
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.
44. **Uniwersalne projektowanie**⁹ – 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.
45. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
46. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

⁷ <https://iga.malopolska.pl/>

⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁹ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

47. **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).
48. **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.
49. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
50. **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.
51. **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 [Portal Funduszy Europejskich](#)¹⁰.
52. **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – umiejętności i/lub wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń a także dotyczące świadomości wpływu działalności człowieka na środowisko oraz wspierające równowagę środowiskową.
53. **Zielona gospodarka** – gospodarkę, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka¹¹.

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

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

¹¹ 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>

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 fiskalną¹².

54. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

¹² 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>.

1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY DOTYCZĄCE KONKURSU

Konkurs jest prowadzony 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 r., str. 159), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b) 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.);
- c) 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 r., str. 21 z późn. zm.);
- d) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- e) Ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U z 2025 r. poz. 620);
- f) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego świadczonego przez urzędy pracy oraz Ochotnicze Hufce Pracy (Dz. U z 2025 r. poz. 1549);
- g) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnemu i poszukującemu pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U z 2025 r. poz. 1499);
- h) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U z 2025 r. poz. 322);

- i) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645);
- j) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- k) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- l) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913);
- m) 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);
- n) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026, poz. 793 z późn. zm.);
- o) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- p) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 522);
- q) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- r) Ustawę z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 731);
- s) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1606);
- t) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389);
- u) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- v) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37);
- w) 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. L 2023.2831 z 15.12.2023 r.);
- x) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r., biorąc pod uwagę zapisy przyjęte Uchwałą nr 626/26 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwałę nr 5/26 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 maja 2026 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy;
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, stosowane od 30 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 19 maja 2026 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 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 21 maja 2026 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 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.

1.4 TERMINY I DORĘCZENIA

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - 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, 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. Informacje do Państwa będziemy wysyłać za pośrednictwem systemu IGA.
 9. 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.
 10. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
 11. Doręczenie na adresy poczty elektronicznej wskazane we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
 12. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków określone są w [Podrozdziale 2.1](#) Regulaminu.

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 oraz Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Nowym Targu i Tarnowie pon. – pt. 8:00 – 16:00.

Infolinia: (12) 616 06 16

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
- b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 61, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
- c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 37, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
- d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.

- Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i e-mailowo pracownicy WUP:

- telefon: 12 42 40 716,
- e-mail: nabory@wup-krakow.pl.

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

2. Ogłoszenie naboru wniosków oraz Regulamin zamieszczone są na:

- a) [stronie internetowej FEM](#)¹³;
- b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁴.

3. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona, na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
4. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)¹⁵ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

¹³ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁴ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

¹⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

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 11 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 przesyłać 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 pkt 1a) – b) odbywać się będą za pośrednictwem:
 - 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, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz 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](#)¹⁶. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja 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](#)¹⁷.
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](#).¹⁸
13. **Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁹. 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 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 lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹⁶ <https://iga.malopolska.pl/login>

¹⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁸ ami.femp@wup-krakow.pl

¹⁹ ami.femp@wup-krakow.pl

1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)²⁰.
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](#)²¹.
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).

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.

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

²⁰ <https://iga.malopolska.pl/login>

²¹ <https://iga.malopolska.pl/login>

Ważne!

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa, 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 dotyczy składanego wniosku (np. poprzez podanie tytułu projektu).

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

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
 8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje 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 polu wskazaną/e w polach C.3.1 – C.3.3. wniosku. Pismo wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:
 - e-Doręczenia²²;
 - 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, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków²³, z zastrzeżeniem pkt 12.
 12. W naborze obowiązuje limit składanych wniosków. W ramach **kryterium Limit składanych wniosków** ocenie będzie podlegało, czy:
 - wnioskodawca nie złożył w danym naborze więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako partner w jakimkolwiek innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze

oraz

²² Adres doręczeń elektronicznych dla WUP: AE:PL-95885-32061-RCTIU-25.

²³ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

- partner (jeśli dotyczy) nie złożył w danym naborze wniosku o dofinansowanie lub nie występuje jako partner w innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze.

Złożenie przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w ramach danego naboru lub występowanie przez wnioskodawcę jako partner w jakimkolwiek innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze lub złożenie przez partnera w danym naborze wniosku o dofinansowanie lub występowanie przez niego jako partner w innym projekcie co do którego wniosek został złożony w danym naborze skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków. **Kryterium to nie podlega poprawie.**

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 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 ePUAP²⁴;
 - b) e-Doręczenia²⁵;
 - c) w formie 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**

²⁴ Elektroniczna skrzynka podawcza WUP: /WUPKrakow/SkrytkaESP.

Doręczenie korespondencji w ePUAP dotyczy wyłącznie podmiotów publicznych posiadających elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – zgodnie z art. 147 ust. 1 i 2 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

²⁵ Adres doręczeń elektronicznych dla WUP: AE: PL-95885-32061-RCTIU-25.

warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet lub brak Internetu) nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

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](#)²⁶.
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

²⁶ <https://fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe>

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków trwa od **30 lipca 2026 roku do 10 września 2026 roku do godziny 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 na wniosek Dyrektora IP. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM²⁷](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich²⁸](#).

W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Powyższe decyzje wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu ZWM.
4. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie.
5. Decydująca dla dochowania terminów określonych 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 automatycznie za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat przesłany na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w pkt 1, nie będą podlegały ocenie.

Unieważnienie postępowania

7. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:

²⁷<https://fundusze.malopolska.pl>

²⁸<https://funduszeuropejskie.gov.pl>

- a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- 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 zamieścimy na [stronie internetowej FEM](#)²⁹ oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#)³⁰ 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](#)³¹ oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#)³² 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 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 naborze, na jego wniosek przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy

²⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁰ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

³¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

³² <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

17. Składając wniosek w odpowiedzi na nabór, w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku, oświadczają Państwo w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs. Oświadczają Państwo również, że zapoznali się z kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte.

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

2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)

1. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 o dofinansowanie projektu w ramach naboru mogą ubiegać się:
 - a) administracja publiczna;
 - b) instytucje nauki i edukacji;
 - c) instytucje ochrony zdrowia;
 - d) instytucje wspierające biznes;
 - e) organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
 - f) partnerstwa;
 - g) partnerzy społeczni;
 - h) przedsiębiorstwa;
 - i) przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
 - j) służby publiczne.

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

W przypadku podmiotów wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej wniosek powinien złożyć właściwy Wnioskodawca posiadający osobowość prawną.

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% średniorocznych³³ 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.

W części J wniosku prosimy podać wysokość osiągniętego obrotu (zgodnie ze wskazaną powyżej definicją).

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.

³³ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

2. 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.

W celu uznania danej osoby za potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnera (jeśli dotyczy) ww. osoba musi być:

- zatrudniona na umowę o pracę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie lub
- wolontariuszem wykonującym świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) lub
- osobą współpracującą w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 199).

Podsumowując, osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilno – prawną nie wpisuje się w żaden z powyższych warunków, a zatem nie jest uznawana jako potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnera (o ile dotyczy).

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.

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

Szczegółowe informacje dotyczące potencjału Wnioskodawcy/Partnera znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w polu J.1 – Potencjał kadrowy, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

4. W konkursie będzie weryfikowane doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy), w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie w obszarach:

- realizacji projektów dotyczących aktywizacji zawodowej;
- 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.

W przypadku projektów potwierdzających doświadczenie należy wykazać wyłącznie te, które zostały zrealizowane w całości i gdzie nie doszło do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

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 2025 r., poz. 1483);
 - 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 2025 r., poz. 1567);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).

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

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

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

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

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez Wnioskodawcę lub któregośkolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji,

deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

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

Wzory oświadczeń stanowią **Załączniki nr 10a i 10b do Regulaminu**.

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

- załącznik nr 10a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom;
- załącznik nr 10b dotyczy ewentualnego Realizatora/ewentualnych Realizatorów.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

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

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

9. Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów dotyczących podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania 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 formy 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** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu**.

Informacje na temat biura projektu, uwzględniające opisane powyżej wymogi prosimy ująć w części J wniosku o dofinansowanie.

Partnerstwo

11. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
12. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych

dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Zobowiązani są Państwo stosować je łącznie.

13. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
14. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
 - a) ludzkie,
 - b) organizacyjne,
 - c) techniczne,
 - d) finansowe,realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
15. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. **Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
16. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
17. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
18. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
19. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
21. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**. Jeśli realizują Państwo

projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie prosimy 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

22. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
23. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
24. Prawdliwość wyboru partnerów w projekcie³⁴ weryfikowana będzie podczas oceny **kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o zapisy przedstawione we wniosku przez Wnioskodawcę.

Wnioskodawca, który planuje realizację projektu w partnerstwie zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać, że:

- wybór partnera został dokonany zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz
- Wnioskodawca zobowiązuje się do dostarczenia poprawnej i spójnej z zakresem rzeczowym projektu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

³⁴ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYP PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy; Typem A. Kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. W ramach Działania 6.4 Typu A zaplanowano interwencje dotyczące realizacji kompleksowego wsparcia dla osób na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części) w celu poprawy ich sytuacji na rynku pracy. Osoby kwalifikujące się do wsparcia w projekcie muszą mieszkać lub/i pracować na obszarze województwa małopolskiego.

Grupa docelowa

3. W ramach projektów podejmowane będą przedsięwzięcia mające na celu poprawę sytuacji na rynku pracy osób należących do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych,
 - b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - c) osoby ubogie pracujące,
 - d) osoby z niepełnosprawnościami,
 - e) osoby o ograniczonej mobilności.

W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych muszą to być ich jedyne formy zatrudnienia, tj. osoba wskazana w pkt a) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony i analogicznie osoba wskazana w pkt b) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę.

4. Wsparcie kierowane będzie w pierwszej kolejności do:
 - a) osób młodych (w wieku 18-29 lat),
 - b) osób w wieku 50 lat i więcej,
 - c) kobiet.

We wniosku o dofinansowanie prosimy wskazać sposób, w jaki będą Państwo realizować powyższy wymóg będący **kryterium obligatoryjnym Grupy preferowanej do objęcia wsparciem** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Regulaminu**.

W przypadku zastosowania na etapie rekrutacji do projektu kryterium premiującego dla osób młodych (w wieku 18-29 lat), osób w wieku 50 lat i więcej oraz kobiet

prosimy mieć na uwadze, że powinno ono mieć wyższą wartość niż suma pozostałych kryteriów premiujących wskazanych w rekrutacji.

5. Sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu powinien być określony we wniosku, aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, tj. zaświadczeniem, orzeczeniem, decyzją lub innym dokumentem od instytucji uprawnionych do jego wydania.
6. Państwo zapewniają, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym lub/i pracującym na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania/wykonywania pracy w województwie małopolskim przez uczestnika na wymaganych zaświadczeniach³⁵ (od pracodawcy/ZUS/PUP/KRUS).
7. Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie uczestnika dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania. Powinni Państwo pisemnie potwierdzić weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania np. umowa najmu mieszkania, rachunek za media, telefon itp.
8. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez uczestnika projektu przedstawiono poniżej:
 - w przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych są to: zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz oświadczenie uczestnika, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na umowę o pracę powyżej 6 miesięcy wraz z potwierdzeniem wygenerowanym z Platformy Usług Elektronicznych ZUS;
 - w przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych są to: zaświadczenie od pracodawcy o współpracy na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz oświadczenie uczestnika, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na umowę o pracę wraz z potwierdzeniem wygenerowanym z Platformy Usług Elektronicznych ZUS;
 - w przypadku osób ubogich pracujących są to (w zależności od sposobu potwierdzania spełnienia definicji osób wskazanych w punkcie 3 podpunkt c):
 - a) zaświadczenie od pracodawcy poświadczające, że osoba wspierana jest osobą pracującą oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem

³⁵ Na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika.

w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, ewentualnie zaświadczenie z instytucji pomocy społecznej, tj. MOPS, GOPS, jeśli uczestnik korzysta z takiej pomocy
albo

b) zaświadczenie (lub zaświadczenia w przypadku kilku pracodawców) o wysokości wynagrodzenia, jakie otrzymał uczestnik w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu oraz oświadczenie uczestnika, że dochody wynikające z zaświadczenia są jego jedynymi wraz z potwierdzeniem wygenerowanym z Platformy Usług Elektronicznych ZUS;

- w przypadku osób z niepełnosprawnościami są to: orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- w przypadku osób o ograniczonej mobilności są to: zaświadczenie lekarskie lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.

Wszystkie zaświadczenia muszą być wystawione maksymalnie 30 dni przed przystąpieniem uczestnika do projektu.

9. W odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ lub innych środków publicznych. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
10. Jednocześnie Wnioskodawca będzie mógł zweryfikować spełnienie powyższego warunku wprowadzając danego uczestnika do systemu CST2021. W Systemie Monitorowania EFS wbudowana została funkcjonalność weryfikująca, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie uczestnikiem innego, podobnego projektu EFS.
11. 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.
12. Wnioskodawca powinien założyć obligatoryjne kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego warunku, na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
13. 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.
14. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

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](#)³⁶.

Obszar realizacji projektów

2. **Obszar realizacji projektów to obszar województwa małopolskiego lub jego części.** Państwo mogą uzyskać dodatkowo 5 punktów za objęcie wsparciem całego województwa małopolskiego – **kryterium premiujące Regionalny zasięg projektu.**

Okres realizacji projektów

3. **Okres realizacji projektu to maksymalnie 24 miesiące.**
4. Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu – zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w marcu 2027 r.
5. Biorąc pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu okres realizacji projektu powinien rozpocząć się najpóźniej maj 2027 r.
6. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
7. Okres realizacji przekraczający 24 miesiące będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu.**
8. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponoszą Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

Zakres wsparcia

9. Sporządzając wniosek o dofinansowanie są Państwo zobowiązani do przeprowadzenia diagnozy, w tym identyfikacji i opisanie problemów oraz potrzeb, oczekiwań i barier grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem. W przypadku **objęcia wsparciem wszystkich wskazanych grup docelowych wskazanych w SZOP**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) – **kryterium premiujące** muszą Państwo mieć na uwadze, że diagnoza powinna być

³⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

przeprowadzona w odniesieniu do każdej z tych grup. Za spełnienie powyższego kryterium mogą Państwo otrzymać w ocenie dodatkowe 5 punktów.

10. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób będą Państwo rekrutowali uczestników projektu. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy, obejmować wskazanie oraz uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grup odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu. Proces rekrutacji musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu do projektu.
11. Dla procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia przewidzianych w projekcie wymagana jest każdorazowo przejrzystość w ich opisie oraz sposobie realizacji.
12. **W przypadku, gdy projekt zakłada objęcie wsparciem osób pracujących lub mieszkających na Obszarze Strategicznej Interwencji, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu, w ilości powyżej 20% całkowitej liczby uczestników, otrzymują Państwo w ocenie dodatkowe 10 punktów (kryterium premiujące).** W takiej sytuacji zobligowani są Państwo wskazać sposób dotarcia i prowadzenia działań rekrutacyjnych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych, stanowiących wybrany obszar realizacji projektu. Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski stanowi **Załącznik nr 13 do Regulaminu**.
13. Wsparcie, uwzględniające diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy³⁷ (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 kierowane będzie w szczególności do:
 - a) osób młodych (w wieku 18-29 lat),
 - b) osób w wieku 50 lat i więcej,
 - c) kobiet.
14. Działania 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 przyczynią się w dłuższej perspektywie do poprawy sytuacji szczególnie tej grupy na rynku pracy i przyczynią się m.in. do przejścia do stabilnego zatrudnienia lub zatrudnienia w pełnym wymiarze, zmiany stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji, umiejętności, kwalifikacji, otrzymania awansu lub podjęcia zatrudnienia.

³⁷ Przy uwzględnieniu specyfiki wewnątrzregionalnej, w tym regionalnych inteligentnych specjalizacji, branży zidentyfikowanych jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt lub zawodów nadwyżkowych i deficytowych w regionie lub na obszarze, na którym jest realizowany projekt, w tym przy użyciu np. lokalnych, regionalnych i krajowych badań rynku pracy.

15. Dodatkowo jakość wsparcia udzielanego osobom w wieku 18–29 lat będzie zapewniona poprzez m.in. położenie nacisku w projektach na:
- a) umiejętności cyfrowe;
 - b) umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
 - c) umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.

Powyższe priorytety tematyczne wynikają z ogólnych kierunków działań w ramach krajowej polityki zatrudnienia, kształtowanej w kontekście trendów globalnych. Priorytety, o których mowa w lit. a), b), c) niniejszego punktu, wynikają przede wszystkim ze:

- zmian technologicznych, automatyzacji i cyfryzacji życia społecznego, pracy oraz procesów gospodarczych;
- zmian klimatu i wynikającej z nich transformacji energetycznej w kierunku gospodarki niskoemisyjnej;
- zmian demograficznych (starzenie się społeczeństw rozwiniętych oraz procesy migracyjne).

16. W przypadku, gdy projekt zakłada objęcie **wsparciem osób, które opiekują się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi, w ilości powyżej 10% całkowitej liczby uczestników**, otrzymują Państwo w ocenie dodatkowe 5 punktów (**kryterium premiujące**). W takiej sytuacji zobligowani są Państwo wskazać sposób dotarcia i prowadzenia działań rekrutacyjnych do wyżej wymienionej grupy osób.

Dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność uczestnika do grupy, o której mowa w niniejszym punkcie, jest zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie, lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia/dziecka. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia dopuszczalne jest oświadczenie uczestnika projektu. Przy czym w przypadku dzieci do lat 7 dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność uczestnika będzie oświadczenie o posiadaniu dziecka do lat 7, które powinni Państwo pisemnie potwierdzić poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez uczestnika projektu, który będzie potwierdzał wiek dziecka np. akt urodzenia itp.

17. Beneficjenci w ramach realizowanych projektów mogą oferować szeroki katalog form pomocy, w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika tj.:
- a) identyfikacja 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 (nowego) zatrudnienia np. staże, praktyki zawodowe,
 - g) dotacje na doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy,
 - h) zatrudnienie wspomagane,
 - i) wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał (nowe) zatrudnienie w ramach projektu, w tym szkolenia i doradztwo,
 - j) wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne,
 - k) 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),
 - l) inne narzędzia, metody, programy służące poprawie sytuacji na rynku pracy (z wyłączeniem dotacji na zakładanie działalności gospodarczej oraz robót publicznych).
18. Każdy projekt ujmuje narzędzia/formy wsparcia wskazane w lit. a)-e) oraz lit. k), tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników.
19. Formy wsparcia będące analogicznymi do form pomocy wskazanych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (z wyłączeniem robót publicznych), są realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.
20. Zapewnienie opieki, o której mowa w lit. k) dotyczy dzieci do lat 7.
21. Wsparcia udzielane osobom w ramach projektów każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia. Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia Indywidualnego Planu Działania znajdują się w Standardzie usług, stanowiącym **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.
22. Wsparcie udzielane osobom w ramach projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz

kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

23. Udział osób w wieku 18-29 lat w projekcie poprzedzony jest oceną umiejętności cyfrowych³⁸. Ocenę należy przeprowadzić przed sporządzeniem IPD. W zależności od wyników oceny osobie, która uzyska wynik niższy niż dobry lub bardzo dobry³⁹ należy zaproponować uzupełnienie poziomu umiejętności cyfrowych. W trakcie wykonywania oceny należy uwzględnić możliwości psychofizyczne danej osoby.
24. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1). Szczegółowe informacje dotyczące wsparcia w postaci staży znajdują się w Standardzie usług, stanowiącym **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.
25. Wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególności w ramach projektów służących aktywizacji zawodowej ich opiekunów, nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki⁴⁰.

³⁸ Z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” (<https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/questionnaire/generic>) lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy, który odpowiada za nadzór nad realizacją Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Jeżeli osoba była już poddana ocenie umiejętności cyfrowych można odstąpić od jej ponownego przeprowadzenia.

³⁹ Rekomendujemy, aby uzupełnienie poziomu umiejętności cyfrowych zostało zaproponowane wszystkim osobom młodym, które uzyskały wynik niższy niż bardzo dobry. Sposób postępowania w tym zakresie należy opisać we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem.

⁴⁰ Instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3 (tj. żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) powinny być pierwszym wyborem beneficjentów podczas organizacji wsparcia, w szczególności w postaci szkoleń dla rodziców/opiekunów dzieci w wieku do lat 3. Jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki beneficjent powinien zapewnić najskuteczniejszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) opiekę nad dziećmi do lat 3 w postaci:

- zorganizowanej opieki okazjonalnej nad grupą dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, w której odbywa się szkolenie lub inna forma wsparcia oferowana w projekcie,

- wynajęcia klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeżeli w tych godzinach/dniach są realizowane formy wsparcia w projekcie)

- zatrudnienia dziennego opiekuna w celu zapewnienia okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas, uzależniony od czasu trwania form wsparcia.

Indywidualną okazjonalną opiekę niani należy proponować jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. W takim przypadku opieka niani powinna ograniczać się do dni i godzin bezpośrednio związanych z realizacją danej formy wsparcia, w szczególności szkolenia (z uwzględnieniem dodatkowego czasu na dojazdy pomiędzy miejscem, w którym odbywa się dana forma wsparcia a miejscem sprawowania opieki nad dzieckiem) i czas ten powinien być wyraźnie określony w umowie z nianią. Uczestnicy projektów powinni otrzymać informację o dostępnych instytucjonalnych formach opieki nad dziećmi do lat 3 na danym terenie. Korzystanie z opieki nad dziećmi do lat 3 świadczonej przez nianie powinno uwzględniać wszystkie powyżej opisane ograniczenia i może być wykorzystywane wyłącznie jako wsparcie towarzyszące w projektach ukierunkowanych na realizację celów EFS+ innych niż zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3. Działania służące zwiększeniu dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 w postaci tworzenia i

Wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz realizowane będzie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn. zm.). Szczegółowe informacje dotyczące wsparcia, o którym mowa w niniejszym punkcie znajdują się w Standardzie usług, stanowiącym **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.

26. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w Standardzie usług, stanowiącym **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.
27. Realizowane projekty powinny charakteryzować się wysoką jakością i kompleksowością udzielanego wsparcia, zapewniać wysoki poziom jego dostosowania do potrzeb i umiejętności osób uczestniczących w projektach oraz uwzględniać ich indywidualne predyspozycje i możliwości (m.in. płeć, wiek, sytuację rodzinną, zdrowotną, w tym występowanie niepełnosprawności, współwystępowanie jednocześnie kilku czynników powodujących dyskryminację).
28. **Kompleksowość udzielanego wsparcia w projekcie (kryterium obligatoryjne)** oznacza, że każdej osobie powinny być udzielone co najmniej 2 formy wsparcia (zgodne z SzOP) mające odzwierciedlenie w opracowanym uprzednio Indywidualnym Planie Działania. Wymóg udzielenia danej osobie minimum 2 form wsparcia nie ma zastosowania w przypadku wcześniejszego podjęcia przez nią zatrudnienia, w tym założenia działalności gospodarczej (dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami/o ograniczonej mobilności pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu).
29. **W ramach projektu należy uwzględnić mechanizmy gwarantujące efektywność wsparcia w postaci szkoleń poprzez zapewnienie, iż efektem każdego realizowanego szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji.** Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Bowiem muszą Państwo mieć na uwadze konieczność osiągnięcia wskaźnika rezultatu bezpośredniego „**Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**” na poziomie co najmniej 20% zgodnie z brzmieniem kryterium zero – jedynkowego Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego uzyskania kwalifikacji (LWK).

Jednocześnie w przypadku założenia ww. wskaźnika na poziomie co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie mogą Państwo uzyskać dodatkową premię punktową, o której mowa w pkt 10 [Podrozdziału 3.2](#) – kryterium premiujące Minimalny poziomu efektywności projektu.
30. Średni koszt wsparcia przypadający na **1 uczestnika projektu wynosi maksymalnie 18 000 zł – kryterium obligatoryjne Efektywność kosztowa w projekcie**. Limit,

utrzymania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 są realizowane wyłącznie w FERS.

o którym mowa powyżej, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
- 2) we wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.

Limit określony w kryterium może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru.

W przypadku zmiany ww. Wytycznych na etapie realizacji projektu, warunki o których mowa powyżej będą także spełnione, jeżeli Beneficjent stosować będzie do projektu w całości zmienione Wytyczne.

31. Konstruując budżet projektu muszą Państwo mieć na uwadze, że należy przedstawić wyjaśnienia lub uzasadnienie dla tych wydatków w projekcie, których wysokość może budzić wątpliwości. Dotyczy to w szczególności wydatków nie ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych wynagrodzeń w ramach naboru nr FEMP.06.04-IP.02-070/26 (**Załącznik nr 12 do Regulaminu**) oraz wydatków specjalistycznych lub niestandardowych. Ponadto w przypadku wskazania średniego kosztu wydatku, muszą Państwo przedstawić metodologię jego wyliczenia (np. dla przyjętego średniego kosztu szkolenia należy przedstawić koszty przykładowych szkoleń, które posłużyły do jego wyliczenia).
32. Państwo mają obowiązek informować uczestników / uczestniczki swoich projektów na temat projektów z obszaru rynku pracy i włączenia społecznego realizowanych w danym powiecie, w celu umożliwienia im skorzystania z dalszego wsparcia.
33. Wniosek o dofinansowanie projektu będzie badany pod kątem zgodności z warunkami określonymi w Regulaminie wyboru projektów na podstawie w szczególności Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru (tak jak wskazuje kryterium Specyficzne warunki wstępne).
34. We wniosku o dofinansowanie projektu mogą Państwo zaplanować **wykorzystanie doświadczeń z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich** (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych projektów dotyczących poprawy sytuacji osób na rynku pracy. Za spełnienie powyższego **kryterium premiującego** mogą Państwo otrzymać w ocenie dodatkowe 2 punkty.

Weryfikacji podczas oceny będzie podlegać, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń.

Rozwiązania nie mogą być tożsame z rozwiązaniami opisanymi w [Załączniku nr 9 do Regulaminu](#) (Standard usług).

Z projektu powinno wynikać jednoznacznie na jakie doświadczenie Wnioskodawca powołuje się tzn. z jakiego kraju lub regionu europejskiego pochodzi, na czym polega i wśród jakiej grupy było stosowane oraz w jaki sposób Wnioskodawca zamierza zastosować je w projekcie. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że wykorzystanie danej praktyki, modelu lub narzędzia powinno wynikać z diagnozy sytuacji problemowej grupy docelowej w projekcie.

2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – F.7) należy określić w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 5 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki produktu:**
 - Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie;
 - Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie;
 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

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

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne)⁴¹:

⁴¹ W przypadku wskaźników:

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

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 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.

Wyjątek stanowi sytuacja, gdy w projekcie planujecie Państwo objąć wsparciem osoby z niepełnosprawnością oraz osoby o ograniczonej mobilności. Osoby te nie muszą posiadać statusu osoby pracującej. Rekomendujemy, aby w takiej sytuacji wskazać ilość osób niepracujących planowanych do objęcia wsparciem poprzez określenie wartości liczbowej wskaźnika **Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie i/lub Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie** tak, aby suma wartości wskaźników zgadzała się z sumą wszystkich osób planowanych do wsparcia w projekcie. Wykonanie powyższych wskaźników w projekcie również nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

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

5. **Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania poziomu alokacji wydatkowanej na wsparcie osób młodych, a także na działania przyczyniające się do rozwijania kompetencji lub umiejętności cyfrowych oraz niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki (np. poprzez szkolenia).**

W związku z powyższym projekt obowiązkowo powinien uwzględniać również następujące wskaźniki produktu:

- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na wsparcie osób młodych (wskaźnik własny);

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

Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Wymienione wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.6 wniosku.

6. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu:

- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu;
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

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

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

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

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia

się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujący wskaźnik rezultatu (wskaźnik informacyjny):

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

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

Wymienione wskaźniki rezultatu prosimy ująć w polu F.3 wniosku.

7. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu (nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe).
8. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
10. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych⁴² i monitorowane są przez IZ/ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego..
11. Wnioskodawcy, Partnerzy, uczestnicy projektów są zobowiązani do współpracy, w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, lub innego uprawnionego podmiotu,. Państwo oraz Partnerzy jesteście zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ oraz badaniom realizowanym przez inne uprawnione podmioty.

⁴² Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

12. 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.

2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **18 149 247,16 PLN**⁴³ (słownie: osiemnaście milionów sto czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście czterdzieści siedem i 16/100), w tym **17 140 955,65 PLN** ze środków **EFS+** i **1 008 291,51 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.
3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) **90%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W przypadku projektów objętych pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
6. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych. **Wkład własny nie może być wnoszony w postaci kosztów będących wydatkami ponoszonymi przez uczestników projektów oraz podmioty trzecie.**
7. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu). Wyjątek stanowią wydatki ponoszone w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień zaliczanych do cross-financingu. W sytuacji wystąpienia tego rodzaju wydatków poziom cross-financing podlega monitorowaniu.
8. Maksymalna wartość projektu wynosi **3 000 000,00 PLN**.

⁴³ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 30 czerwca 2026 r., dostępnego na stronie <https://fundusze.malopolska.pl/harmonogram>.

2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
 - d) [Podrozdziałem 2.4](#) Regulaminu;
 - e) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#), w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz 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 publiczną/pomoc de minimis, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące Wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.
4. Z poniesionych wydatków będą się Państwo rozliczali 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. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.8 Regulaminu](#). Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, są Państwo zobligowani stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych w ramach konkursu nr FEMP.06.04-IP.02-070/26, stanowiącym **Załącznik nr 12 do Regulaminu**. Wskazanie przez Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).

8. 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.
9. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Wnioskodawca oraz każdy z Partnerów zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
10. Prosimy zwrócić uwagę, że podczas oceny **kryterium punktowego Efektywność budżetu projektu** oceniana będzie niezbędność wydatków w kontekście celu projektu oraz zadań podejmowanych w projekcie, a także racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków. Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych stanowi **Załącznik nr 12 do Regulaminu naboru**.

Kwalifikowalność podatku VAT

11. Podatek VAT jest kwalifikowany w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR⁴⁴, 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 **Załącznik nr 6 do Regulaminu** oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

Pomoc publiczna/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 jest przyznawane przez państwo członkowskie lub przy użyciu środków pochodzących z zasobów państwa – **przesłanka zawsze spełniona**,
 - c) wsparcie powoduje przysporzenie (korzyść ekonomiczną) na rzecz konkretnego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku – **przesłanka zawsze spełniona**,
 - d) pomoc ma charakter selektywny – **przesłanka zawsze spełniona**,
 - e) pomoc grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję,

⁴⁴ Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

- f) pomoc wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.
14. W polu T wniosku muszą Państwo wypełnić test pomocy publicznej/pomocy de minimis i przedstawić szczegółową analizę w odniesieniu do przesłanek wymienionych w ust. 14 lit. a), e) i f), m.in. z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej⁴⁵ oraz wydanych przez Komisję Europejską/Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji/orzeczeń.
15. W przypadku przesłanki, o której mowa w pkt 14 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;
 - 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. 14 lit. e) należy przeprowadzić analizę opartą na konkretnych danych i informacjach dotyczących danego przypadku. Możliwość wykluczenia zakłócenia konkurencji KE ogranicza do sytuacji, w których łącznie spełnione będą następujące przesłanki:
- usługa jest objęta monopolem prawnym (ustanowionym zgodnie z prawem UE) – monopol prawny nie tylko wyklucza konkurencję na rynku, ale również konkurencję o rynek (wyklucza wszelką możliwą konkurencję o to, aby stać się wyłącznym dostawcą danej usługi),
 - usługa nie konkuruje z innymi usługami,
 - jeżeli usługodawca prowadzi działalność na innym rynku (geograficznym lub produktowym), który jest otwarty na konkurencję, trzeba wykluczyć subsydiowanie skrośne. Wymaga to prowadzenia odrębnej rachunkowości oraz odpowiedniego przypisywania kosztów i przychodów, a środki publiczne

⁴⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>

przekazywane za usługę objętą monopolem prawnym nie mogą zasilać innych działań.

17. W przypadku przesłanki, o której mowa w pkt 14 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),
 - wpływ na rynki i konsumentów z sąsiednich państw członkowskich jest co najwyżej marginalny.
18. 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.
19. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.
20. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
21. Wsparcie kierowane do przedsiębiorców (np. dotacje na doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy) jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis. W projektach składanych w konkursie **może wystąpić pomoc de minimis**. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
- a) Rozporządzenia 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) Rozporządzenia 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),

- c) Rozporządzenia 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 2025 r. poz. 1489).
22. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 500), podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz.449).
23. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 450) w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
24. Podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1546).
25. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy). System jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów .
26. Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy sporządzanych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 500).
27. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37).
28. 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**.
29. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, znajdują się w **Załączniku nr 3 do Regulaminu**.

2.8 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE⁴⁶, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
2. Koszty bezpośrednio obligatoryjnie rozliczają Państwo za pomocą kwot ryczałtowych o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
3. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G.7 – G.11 wniosku.

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

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

Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:

- w polu G wskazują Państwo zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota. Z takiego założenia wynika zasada, że w **projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie**);
- w kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie**

⁴⁶ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

może być zdefiniowana jako pojedynczy zbiorczy koszt w projekcie np. kwota ryczałtowa nr 1). W budżecie projektu należy wyodrębnić każdy koszt składający się na dane zadanie/kwotę ryczałtową.

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

- wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego wskaźnika rozliczającego tę kwotę;
- nieprawidłowym działaniem jest powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części F i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w części F dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w części G. powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania;
- w przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

UWAGA

Zalecamy, aby w ramach jednej kwoty ryczałtowej nie łączyć różnych form wsparcia.

Z uwagi na powyższe rekomendujemy ujęcie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy/rodzaju wsparcia. Ujęcie w ramach zadania kilku form/rodzajów wsparcia będzie zwiększać ryzyko nieosiągnięcia kwoty ryczałtowej, ponieważ do każdej formy/rodzaju wsparcia zobowiązani są Państwo określić oddzielny wskaźnik dla kwoty ryczałtowej rozliczający zaplanowaną formę wsparcia.

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

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

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

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

6. Przykładowe zadania i wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:

▪ **Zadanie: Opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla uczestników (IPD)**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, dla których opracowano Indywidualny Plan Działania

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób objętych zadaniem

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany opracowanych IPD podpisane przez uczestnika i doradcę

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Pośrednictwo pracy**

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

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób objętych zadaniem

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany list obecności podpisane przez uczestnika projektu i doradcę do spraw zatrudnienia, skany kart pośrednictwa pracy uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i doradcy do spraw zatrudnienia, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji, krótki opis usługi, w tym oferty pracy

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Poradnictwo zawodowe indywidualne**

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

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób objętych zadaniem

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany list obecności podpisane przez uczestnika i doradcę, skany kart usługi doradczej uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i doradcy, liczba godzin wsparcia, krótki opis usługi, miejsce realizacji

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

Zadanie: Poradnictwo zawodowe grupowe

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba osób, które skorzystały z poradnictwa zawodowego grupowego
- 2) Liczba osób, które zakończyły udział w poradnictwie grupowym

Pole G.8 Jednostka miary: 1) osoba, 2) osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika:

- 1) 100% osób objętych zadaniem
- 2) nie mniej niż 80% osób objętych zadaniem

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

- 1) skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestników i doradcy, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji
- 2) skany zaświadczenia o ukończeniu poradnictwa grupowego, skany ww. list obecności potwierdzające frekwencję uczestnika w poradnictwie grupowym co najmniej na poziomie 80%, skany dzienników zajęć

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Wsparcie psychologiczne**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób uczestniczących we wsparciu motywacyjnym (psychologicznym) indywidualnym

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

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

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany list obecności uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i prowadzącego, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Szkolenia**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba osób, które rozpoczęły udział w szkoleniu
- 2) Liczba osób, które ukończyły szkolenie lub rozpoczęły udział w szkoleniu i przerwały ten udział w związku z podjęciem zatrudnienia

Pole G.8 Jednostka miary: 1) osoba, 2) osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika:

- 1) 100% uczestników objętych zadaniem
- 2) nie mniej niż 80% uczestników objętych zadaniem

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

- 1) skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestników i osoby prowadzącej szkolenie, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji
- 2) skany zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/dyplomu/certyfikatu oraz skany dokumentów potwierdzających przystąpienie do egzaminu (jeśli dotyczy), skany ww. list obecności potwierdzające frekwencję uczestnika szkolenia na poziomie co najmniej 80%, skany dzienników zajęć, skany oświadczeń uczestników o otrzymaniu stypendium szkoleniowego, skany oświadczeń uczestników o rezygnacji z otrzymywania stypendium szkoleniowego, skany oświadczeń uczestników o rezygnacji ze szkolenia w związku z podjęciem zatrudnienia wraz ze skanem umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Staż**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba osób, które rozpoczęły udział w stażu
- 2) Liczba osób, które zakończyły udział w stażu lub rozpoczęły udział w stażu i przerwały ten udział w związku z podjęciem zatrudnienia

Pole G.8 Jednostka miary: 1) osoba, 2) osoba

Pole G.9 Wartość wskaźnika:

- 1) 100% uczestników objętych zadaniem
- 2) nie mniej niż 80% uczestników objętych zadaniem

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

- 3) skany umów stażowych
- 4) skany zaświadczeń o ukończeniu stażu, skany oświadczeń uczestników o otrzymaniu stypendium stażowego, skany oświadczeń uczestników o rezygnacji z otrzymywania stypendium stażowego, skany oświadczeń uczestników o rezygnacji ze stażu w związku z podjęciem zatrudnienia wraz ze skanem umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia, skany protokołów odbioru zawierający: wykaz materiałów zużywalnych przekazanych przez pracodawcę uczestnikowi projektu podpisany przez pracodawcę i uczestnika projektu

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Praca metodą trenera zatrudnienia wspieranego**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia trenera zatrudnienia wspieranego

Pole G.8 Jednostka miary: osoba

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

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany kart potwierdzających skorzystanie z usługi trenera zatrudnienia wspieranego uwzględniające następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu i trenera pracy/trenera zatrudnienia wspieranego, liczba godzin wsparcia, krótki opis usługi, miejsce realizacji.

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Koszty dojazdu uczestniczek/ów oraz koszty opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**

W przypadku zaplanowania w danym zadaniu zwrotu kosztów dojazdu lub zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w dokumentach rozliczających dany wskaźnik⁴⁷ prosimy obligatoryjnie uwzględnić:

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: oświadczenie uczestnika o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, oświadczenie uczestnika o rezygnacji ze zwrotu kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

Natomiast prosimy **nie tworzyć dodatkowych wskaźników np. dotyczących ilości osób, które otrzymały zwrot kosztów dojazdu lub kosztów opieki.**

7. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną** (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).

⁴⁷ W przypadku, gdy kwotę ryczałtową rozlicza więcej niż jeden wskaźnik prosimy aby dokumenty dotyczące zwrotu kosztów dojazdu lub kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia wykazać przy wskaźniku dotyczącym liczby osób, które rozpoczęły udział w danym wsparciu.

UWAGA

O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu).

8. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
9. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
10. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
11. Koszty pośrednie rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtovej**.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

3.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w ramach konkursu prowadzona jest w ramach jednego etapu oceny – oceny formalno-merytorycznej.
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. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny zaplanowano na **marzec 2027 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników.

Termin może zostać wydłużony, o czym poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)⁴⁸ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴⁹.

5. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
6. Ocena prowadzona jest przez dwóch członków KOP na podstawie wzoru karty oceny formalno-merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.
7. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów przeprowadzana jest na podstawie wniosku i wymaganych załączników oraz ich uzupełnienia/poprawy (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Państwa do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku w tym zakresie.
8. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.

⁴⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁹ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

3.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 5/26 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 maja 2026 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy.
2. W konkursie obowiązują kryteria:
 - a) zero-jedynkowe;
 - b) obligatoryjne punktowe.
3. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
4. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
5. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
6. Ocena spełnienia **kryteriów zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.
7. W konkursie stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów,
 - b) Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy),
 - c) Rzetelność Wnioskodawcy,
 - d) Kwalifikowalność projektu,
 - e) Limit składanych wniosków,
 - f) Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego uzyskania kwalifikacji (LWK),
 - g) Efektywność kosztowa w projekcie,
 - h) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
 - i) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
 - j) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
 - k) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - l) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,
 - m) Specyficzne warunki wstępne,

- n) Grupy preferowane do objęcia wsparciem,
 - o) Kompleksowość udzielanego wsparcia,
 - p) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników,
 - q) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy),
 - r) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych,
 - s) Kwalifikowalność wydatków,
 - t) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
8. Ocena spełnienia **obligatoryjnych kryteriów punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów. 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**. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.
9. W konkursie stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej,
 - b) Adekwatność doboru zadań,
 - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu,
 - d) Efektywność budżetu projektu.
10. 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.
11. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:

- a) **Projekt skierowany do osób pracujących lub mieszkających na Obszarze Strategicznej Interwencji – 10 pkt** – gdy osoby, które pracują lub mieszkają na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych będą stanowić powyżej 20% uczestników projektu.
- Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi **Załącznik nr 13 do Regulaminu**.
- b) **Minimalny poziom efektywności projektu – 5 pkt** – gdy projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika rezultatu „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” na poziomie co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.
- c) **Regionalny zasięg projektu – 5 pkt** – gdy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całego województwa małopolskiego.
- d) **Wsparcie wszystkich grup docelowych wskazanych w SZOP – 5 pkt** – gdy w projekcie skierowano wsparcie do wszystkich grup możliwych do objęcia wsparciem, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#).
- e) **Projekt skierowany do osób, które opiekują się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi – 5 pkt** – gdy osoby, które opiekują się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi będą stanowić powyżej 10% uczestników projektu.
- f) **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich – 2 pkt** – gdy projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń (dobre praktyki, modele, narzędzia) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych projektów dotyczących poprawy sytuacji osób na rynku pracy z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich.
- Weryfikacji podczas oceny będzie podlegać, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń.
- Rozwiązania nie mogą być tożsame z rozwiązaniami opisanymi w Załączniku nr 9 do Regulaminu** (Standard usług).
12. 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.
13. 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.
14. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe może uzyskać **90 punktów**.

15. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie kryteria punktowe oraz spełnia wszystkie kryteria premiujące może uzyskać **122 punktów**.

3.2.1 Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)

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. weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę i Partnerów (jeśli dotyczy) (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10a i 10b 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) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę lub Partnerów (jeśli dotyczy) świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę lub Partnerów (jeśli dotyczy) dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) podjęli działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego nr 2021/1060, a następnie podjęli skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie lub wynikać z innych informacji dostępnych dla instytucji zarządzającej, o których mowa powyżej. Opis sposobu pozyskania i wykorzystania informacji uzyskanych w inny sposób niż za pośrednictwem wnioskodawcy, znajdzie odpowiednie odzwierciedlenie w Karcie oceny projektu.

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

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

Każdy podmiot (Wnioskodawca/Partner/Realizator – jeśli dotyczy) 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.

3.2.2 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Ocenie w ramach kryterium Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej **podlega zgodność** projektu z [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)⁵⁰ 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.

2. Ocenie w ramach kryterium Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych **podlega zgodność** projektu z [Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)⁵¹ 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.

3. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) lub z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON):
 - projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,

⁵⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT>

⁵¹ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

- projektów (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.
- 4. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu/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.
- 5. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostały zamieszczone na stronie programu FEM 2021-2027: <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i> ⁵².
- 6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#) ⁵³.

3.2.3 Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie **Standardu minimum**.
3. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:
 - 1) We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
 - 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

⁵² <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

⁵³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

- 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) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
- 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 wyjątków⁵⁴ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy.

⁵⁴ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

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

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

4. 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](#).

3.2.4 Równość szans i niedyskryminacja

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ **na zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym **dostępność dla osób z niepełnosprawnościami**. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
2. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
 - a) zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz
 - b) zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek,zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
3. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tożsamość płciową. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
4. 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.**
5. 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.

6. Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno **miejsc realizacji wsparcia**, jak również **biura projektu** oraz **miejsc rekrutacji**, w których będą przyjmowani uczestnicy.
7. 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.
8. **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).
9. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych 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.
10. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
11. 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.

12. Od dnia 28 czerwca 2025 r. zarówno podmioty publiczne, jak i przedsiębiorcy uczestniczący w łańcuchu dostaw, tj. producenci, upoważnieni przedstawiciele, importerzy, dystrybutorzy, jak również usługodawcy, są zobligowani do stosowania przepisów ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 731).
13. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

3.3 UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWA WNIOSKU I WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów⁵⁵. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.
2. Kryteria, które mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie, wskazane są w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**. Konkretny zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku lub wymaganych załączników określi nasze pismo (wezwanie). W trakcie uzupełniania lub poprawy zapewnimy równe traktowanie Wnioskodawców.
3. Dopuszczalny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku lub wymaganych załączników w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres poprawy lub uzupełnienia związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do KOP.
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i ze względu na wagę i/lub skalę uchybień nie jest zasadne skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy w tym zakresie, **zostanie odrzucony**.
5. Uzupełnienie lub poprawa wniosku lub wymaganych załączników obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej.
6. **Termin na uzupełnienie lub poprawę przez Państwa wniosku lub wymaganych załączników** wynosi **do 5 dni roboczych**, adekwatnie do zakresu uzupełnień lub poprawy. W piśmie do Państwa określimy dokładny termin uzupełnienia lub poprawy. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa wniosek termin ten możemy przedłużyć o kolejne 3 dni robocze. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć w systemie IGA, przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie lub poprawę. Pismo złożone po upływie terminu nie podlega rozpatrzeniu.
7. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygują Państwo poza systemem IGA. **Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA**. W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną;
 - b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy);

⁵⁵ W ramach konkursu nie przewidujemy możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku przez Komisję Oceny Projektów.

- c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy);
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
8. Uzupełnić lub poprawić wniosek lub wymagane załączniki mogą Państwo tylko na nasze wezwanie.
9. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników odbywa się co do zasady jednokrotnie.** Oznacza to, że jeśli:
- a) do wniosku lub załączników nie zostaną wprowadzone korekty wskazane w naszym piśmie,
 - b) osoba oceniająca nie uzyska od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub załącznikach lub
 - c) do wniosku lub załączników zostaną wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu uzupełnienia lub poprawy,
- ocena kryterium może zakończyć się wynikiem negatywnym, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
10. Poprawie lub uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w naszym wezwaniu, chyba że:
- a) wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
 - b) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych oraz językowych.
11. Zmiany, o których mowa w pkt 10 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego projektu, jednocześnie muszą Państwo przedstawić w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Wyjaśnienia te podlegają weryfikacji i akceptacji osób oceniających.
12. Możliwe jest skierowanie projektu do poprawy oczywistych błędów w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Poprawa jest dokonywana we wskazanym przez nas terminie.
13. W przypadku gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez nas terminie, podejmiemy następujące czynności:
- a) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej w terminie przez nas wskazanym, a w Systemie IGA w zakładce wnioski aplikacyjne widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez

Państwa wniosek, wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie przez nas wskazanym;

- b) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a w Systemie IGA w zakładce wnioski aplikacyjne widoczne jest, że nadpisali lub zatwierdzili Państwo wniosek po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, oceniający dokonują oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku, która została zapisana w terminie;
- c) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a w Systemie IGA w zakładce wnioski aplikacyjne nie nastąpiło jego nadpisanie/zatwierdzenie po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, administrator Systemu IGA, na nasz wniosek, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w Systemie IGA, nadając mu sumę kontrolną. Do Państwa wyślemy informację o zatwierdzeniu wniosku przez WUP w celu wyrażenia zgody przez Państwa na dokonaną czynność zatwierdzenia wniosku przez WUP wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez nas wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module korespondencja w terminie przez nas wskazanym. Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module korespondencja.

14. W przypadku, gdy we wskazanym przez nas terminie:

- a) prześlą Państwo wyłącznie pismo przewodnie wraz z załącznikami, a w Systemie IGA w zakładce wnioski aplikacyjne widoczny będzie wniosek zatwierdzony w terminie lub
- b) zatwierdzą Państwo skorygowany wniosek, ale w Systemie IGA wniosek ten nie zostanie przesłany,

wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym, w terminie przez nas wskazanym. Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module korespondencja.

3.4 ROZBIEŻNOŚĆ W OCENIE NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

1. 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.
2. 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. Ocena trzeciego oceniającego jest rozstrzygająca.
3. 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).
4. 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.

3.5 ZATWIERDZANIE OCENY I INFORMACJE O WYNIKU OCENY

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie opracujemy Listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi suma punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych.
3. Projekty na liście umieścimy w następującej kolejności:
 - a) wnioski, które otrzymały wynik pozytywny tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów.
 - b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów;
 - c) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i nie uzyskały co najmniej minimalnej liczby punktów w przynajmniej jednym obligatoryjnym kryterium punktowym. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów;
 - d) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych tj. niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium zero-jedynkowego. Wnioski te umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” (zero). Wnioski uszeregowane są zgodnie z rosnącą numeracją wniosków nadaną przez system IGA.
4. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście, o których mowa w pkt 1 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2](#).
5. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na Liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
6. Ocena Państwa projektu może zakończyć się:
 - a) wynikiem pozytywnym oraz wybraniem go do dofinansowania albo
 - b) wynikiem negatywnym i niewybraniem go do dofinansowania.
7. Projekt uzyskuje ocenę pozytywną, gdy:

- a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) alokacja na konkurs wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
8. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w sytuacji, gdy:
- a) przynajmniej jedno kryterium oceniane w systemie zero-jedynkowym zostało uznane za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku [z zastrzeżeniem [Podrozdziału 3.3](#), pkt 3 lub o ile Kryteria wyboru projektów (**Załącznik nr 1 do Regulaminu**) umożliwiały poprawę danego kryterium] lub
 - b) ocena co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w tym kryterium, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku [z zastrzeżeniem [Podrozdziału 3.3](#), pkt 3 lub o ile Kryteria wyboru projektów (**Załącznik nr 1 do Regulaminu**) umożliwiały poprawę danego kryterium].
9. Projekt uzyskuje ocenę negatywną również w sytuacji, gdy:
- a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) alokacja na konkurs nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
10. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania kończy postępowanie i skutkuje:
- a) wyborem projektu o dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
11. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
12. Na [stronie programu FEM](#)⁵⁶ oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)⁵⁷ upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
13. Informację, o której mowa w pkt 12, zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów do dofinansowania po zakończeniu postępowania. Decyzja o dofinansowaniu

⁵⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵⁷ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

kolejnego projektu wynikająca z ww. przesłanek podjęta zostanie zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście.

14. Przekażemy Państwu informację o wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. Wynik oceny prześlemy za pośrednictwem systemu IGA. W piśmie dotyczącym negatywnego wyniku oceny wskażemy uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
15. W piśmie w sprawie wyboru projektu do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
16. Przekazując Państwu kopie Kart oceny formalno-merytorycznej, zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
17. 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 w konkursie.
18. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 17, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.

3.6 OCENA PROJEKTU PO WYBRANIU DO DOFINANSOWANIA, A PRZED ZAWarciEM UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. W przypadku gdy zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu poweźmiemy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie skierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę może 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 3.5](#).

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 w naborze.
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 konkursu.
3. Poinformujemy Państwa za pośrednictwem systemu IGA 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 powinni Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 7 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- c) 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:

- d) umowę / porozumienie o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - e) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - f) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy (należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu)⁵⁸;
 - g) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer Działania FEM 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać 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. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy

⁵⁸ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

o dofinansowanie⁵⁹ 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.

10. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Co do zasady umowa podpisywana jest w siedzibie IP.
11. 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.
12. W zależności od sposobu rozliczania projektu wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załączniki nr 6 do Regulaminu** Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych lub **Załącznik nr 7 do Regulaminu** Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Wzory umów mogą ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
13. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
14. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

⁵⁹ 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.

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 11 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](#)⁶⁰ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁶¹.
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 projektu.

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu.

Załącznik nr 5 – Katalog wskaźników obligatoryjnych.

Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

Załącznik nr 9 – Standard usług.

Załącznik nr 10a – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Wnioskodawcy/Partnera.

Załącznik nr 10b – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych dla Realizatora.

Załącznik nr 11 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

⁶⁰ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁶¹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Załącznik nr 12 – Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych.

Załącznik nr 13 – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.