

Załącznik
do Uchwały Nr 1893/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 12 sierpnia 2025 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

dla Priorytetu 7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych

Działanie 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich

typ projektu:

E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD

Nabór nr FEMP.07.06-IZ.00-066/25

Ogłoszony: **22 sierpnia 2025 roku**

z terminem składania wniosków

Od **25 sierpnia 2025 r.** do **31 października 2025 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Departament Programów Unijnych dla Obszarów Wiejskich oraz KPO

(Zespół ds. Zarządzania RLKS)

ul. Wielicka 72 A, 30-552 Kraków



Spis treści

Spis treści 2

Wykaz skrótów 3

ROZDZIAŁ 1 ZAKRES OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU 4

ROZDZIAŁ 2 SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOT. NABORU 5

2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów 5

2.2 Przedmiot naboru..... 7

2.3 Wnioskodawcy i Beneficjenci 13

2.4 Dofinansowanie projektów 13

2.5 Kwalifikowalność wydatków 15

2.6 Zgodność z wytycznymi specyficznymi..... 17

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW 17

3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu 17

3.2 Informacje kierowane do Wnioskodawcy 25

3.3 Podanie do publicznej wiadomości wyników oceny 26

ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA..... 26

ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU 27

5.1 Umowa 27

5.2 Działania informacyjne i promocyjne 28

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA OGÓLNE 28

6.1 Terminy i doręczenia 28

6.2 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru..... 30

6.3 System IGA..... 31

6.4 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu 32

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 33

ROZDZIAŁ 8 WYKAZ DEFINICJI..... 34

ROZDZIAŁ 9 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU 38

Załącznik nr 1 Kryteria oceny. 38

Załącznik nr 2 Wykaz informacji specyficznych i załączników do wniosku o dofinansowanie... 38

Załącznik nr 3 Poglądowa kalkulacja kosztów – kwoty ryczałtowe..... 38

Załącznik nr 4 Wzór umowy o dofinansowanie Projektu. 38

Załącznik nr 5 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu. 38

Załącznik nr 6 Katalog wskaźników obligatoryjnych. 38

Załącznik nr 7 Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu..... 38

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FEM 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;

IZ – Instytucja Zarządzająca programem FEM 2021-2027;

KM FEM 2021-2027 – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

KWL – komponent Wdrażanie LSR – projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027, działanie 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich typ projektu A-D obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060

KZL – komponent Zarządzanie LSR - projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027, działanie 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich typ projektu E obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060

LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;

LGD – lokalna grupa działania, o której mowa w ustawie RLKS, będąca stroną umowy ramowej;

RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;

SzOP FEM 2021-2027 – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;

UPO – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

WOP – wniosek o płatność pośrednią lub końcową,

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.



ROZDZIAŁ 1 ZAKRES OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU

§ 1

1. Regulamin wyboru projektów dla Priorytetu **7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych**, Działanie **7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich**, typ projektu **E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD**, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, zwany jest dalej *Regulaminem*.
2. Wybór projektów dokonywany jest w sposób konkurencyjny.
3. Regulamin określa w szczególności warunki i przedmiot postępowania, katalog potencjalnych Wnioskodawców, termin składania wniosków, a także zasady oceny i wyboru projektów dokonywane na podstawie złożonych w ramach postępowania wniosków o dofinansowanie.
4. **Postępowanie realizowane jest w trybie naboru otwartego.**
5. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria wyboru projektów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w *Regulaminie*. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością złożenia poszczególnych wniosków.

§ 2

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzi IZ, której funkcje i zadania w niniejszym postępowaniu realizuje Departament POW, Zespół ds. Zarządzania RLKS.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu jest przygotowywany i wraz z załącznikami składany wyłącznie za pośrednictwem *Systemu IGA*, który jest dostępny na stronie internetowej <https://iga.malopolska.pl>.

§ 3

1. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczanie pism za pomocą *Systemu IGA*, zgodnie z dalszymi postanowieniami *Regulaminu*.
2. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca, wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Zobowiązują się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu.

Ponadto Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu informują uczestnika i wskazują w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.

§ 4

Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* nie stosuje się przepisów KPA z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, z zastrzeżeniem § 27 ust. 5 i § 32 ust. 4 *Regulaminu*.

ROZDZIAŁ 2 SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOT. NABORU

2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów

§ 5

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa od dnia **25 sierpnia 2025 r.** (dzień otwarcia naboru i udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie IGA w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektów) do dnia **31 października 2025 r.** do godziny 15:00:00¹ (dzień zamknięcia naboru i godzina blokady Systemu IGA), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w terminie wskazanym w ust. 1, projekty wybrane do dofinansowania i umieszczone na liście podstawowej, o której mowa w § 22 ust. 1 *Regulaminu*, nie wyczerpią 100% alokacji wskazanej w § 11 *Regulaminu*, termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów może zostać wydłużony. Informacja w tym zakresie zostanie zamieszczona na stronie internetowej programu oraz na Portalu.
3. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w *Systemie IGA* w terminie wskazanym w ust. 1.
4. Decydująca dla dochowania terminu określonego w ust. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu w *Systemie IGA* (**zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu IGA**). Potwierdzeniem złożenia (zarejestrowania) dokumentacji aplikacyjnej jest otrzymanie na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Wnioskodawcę podczas rejestracji Konta w systemie oraz w formularzu przedkładanego wniosku, UPO wygenerowanego przez *System IGA*.

¹ Usługi pomocy technicznej *Systemu IGA* w zakresie funkcjonowania systemu oraz technicznych aspektów wypełniania wniosku są oferowane w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

5. Złożenie (rejestracja) wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ust. 1 nie będzie możliwa, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem *Systemu IGA* oraz poprzez komunikat wysłany na adresy poczty elektronicznej wskazanej podczas rejestracji Konta w *Systemie IGA* oraz w formularzu przedkładanego wniosku.
6. W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi awaria *Systemu IGA*, która uniemożliwi złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, IZ może przedłużyć termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków. Informacja o przedłużeniu terminu trwania naboru, opublikowana będzie na stronie internetowej programu oraz na Portalu.
7. Z zastrzeżeniem ust. 2, przedłużenie terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów może nastąpić wyłącznie w przypadku, o którym mowa w ust. 6. Zaistnienie innych, niż wskazane w ust. 6 okoliczności występujących po stronie Wnioskodawcy, które utrudniają lub uniemożliwiają złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania wniosków. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w poprzednim zdaniu, Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.
8. W uzasadnionych przypadkach IZ zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów przed upływem terminu wskazanego w ust. 1 *Regulaminu* – z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i nie skończy się wcześniej niż po 40 dniach od dnia publikacji ogłoszenia o naborze. O skróceniu terminu naboru wniosków IZ poinformuje nie później niż na 2 dni kalendarzowe przed skróconym terminem zakończenia naboru. Przedmiotowa informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej programu oraz na Portalu.

§ 6

Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia naboru, należą w szczególności:

- 1) zmiana kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- 2) zmiana zapisów *Regulaminu* lub zmiana zapisów załączników do *Regulaminu*,
- 3) zmiana kryteriów wyboru projektów – dopuszczalna wyłącznie w przypadku, gdy w naborze nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wystąpienie potwierdzonych błędów w funkcjonowaniu *Systemu IGA*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie

wskazany w § 5 ust. 1 – przedmiotowa sytuacja nie wymaga zmiany *Regulaminu*,

- 5) zmiana istotnych z punktu widzenia postępowania konkurencyjnego przepisów prawa,
- 6) wystąpienie innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili publikacji ogłoszenia *Regulaminu*.

2.2 Przedmiot naboru

§ 7

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SzOP FEM 2021-2027 w obrębie Priorytetu **7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych**, Działanie **7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich**, typ projektu **E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD**.
2. Celem przedmiotowego postępowania jest wsparcie LGD w zarządzaniu LSR – KZL, w zakresie:
 - bieżącego funkcjonowania LGD zapewniającego sprawne i efektywne wdrożenie LSR w zakresie przedsięwzięć finansowanych z EFRR, tj. działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ projektu A-D,
 - prowadzenia działań wspierających podmioty ubiegające się o wsparcie finansowe oraz rozliczające wsparcie w ramach działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ projektu A-D (EFRR) przewidziane do realizacji. Wsparcie obejmuje również zadania związane z monitorowaniem, ewaluacją i animacją prowadzoną przez LGD.
 - promowanie realizacji wielofundusowego RLKS w szczególności przedsięwzięć w LSR finansowanych z EFRR oraz efektów ich realizacji.
3. Nabór obejmuje typ projektu:

E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD.

Dofinansowanie będzie miało na celu wsparcie realizacji zadań LGD związanych z zarządzaniem LSR w zakresie wdrażania EFRR - KZL. W ramach działania planuje się wsparcie w zakresie:

- 1) **Wydatków na funkcjonowanie biura i świadczenie doradztwa w zakresie wdrażanych działań EFRR .**
 - Zatrudnienie osób do sprawnego i efektywnego wdrożenia LSR (wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów cywilno-prawnych, diet dla członków zarządu dla osób świadczących doradztwo wraz ze wszystkimi pochodnymi,)

- podnoszenia kwalifikacji przez te osoby (koszty szkoleń zewnętrznych niezbędnych dla sprawnego i efektywnego wdrożenia LSR)
- delegacji służbowych osób związanych z wdrażaniem dz. 7.6
- W ramach funkcjonowania biura należy przewidzieć działania dotyczące doradztwa, które to powinny być ujęte w Planie komunikacji z lokalną społecznością – załącznik nr 2 do umowy ramowej.
- Koszty funkcjonowania biura, które powinno być zlokalizowane w budynku umożliwiającym dostęp dla wszystkich potencjalnych wnioskodawców oraz uczestników działań aktywizacyjnych (czynsz za wynajem, ubezpieczenie lokalu, opłaty za media, materiały biurowe, środki czystości, zakup usług tłumacza języka migowego, zakup pętli indukcyjnej, zakup i montaż planów tyflograficznych oraz tablic w alfabecie Braille, inne udogodnienia dla osób ze specjalnymi potrzebami,
- koszty usług obcych w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027, do których należą: obsługa księgowa, obsługa kadrowa, obsługa prawna, obsługa w zakresie BHP, obsługa w zakresie RODO, obsługa informatyczna, utrzymanie strony internetowej, zakup domeny internetowej, zakup licencji i/lub dostępów do baz danych, koszty związane z odbiorem i wysyłką dokumentacji (Poczta Polska, e Doręczenia itp.) sprzątanie biura,
- zakup i utrzymanie podpisów kwalifikowalnych (XADES) dla przedstawicieli zarządu LGD i pracowników biura LGD w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z wdrażaniem EFRR,
- koszty ewaluacji zewnętrznej LSR w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027;

Biuro powinno spełniać wymogi przepisów BHP oraz **wymogi dostępności** określone w Wytycznych dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w szczególności w Załączniku nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do ww. wytycznych, posiadać powierzchnię umożliwiającą właściwe wykonywanie doradztwa i aktywizacji oraz posiadać miejsce do ekspozycji materiałów informacyjnych i promocyjnych. Biuro powinno spełniać warunki określone w § 3 ust. 2 pkt 1 umowy ramowej.

2) Wydatki na prowadzenie przez radę LGD oceny składanych wniosków o dofinansowanie – koszty:

- wynajmu pomieszczeń do organizacji posiedzeń rady,
- zapewnienia posiłków dla członków rady LGD podczas posiedzeń,
- zakup i utrzymanie podpisów kwalifikowalnych (XADES) dla przedstawicieli rady LGD w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z oceną wniosków w zakresie EFRR,
- diet dla członków rady LGD,

- zatrudnienia ekspertów do pomocy dla rady LGD w celu prawidłowej oceny projektów złożonych w naborze – umowy zlecenia z osobami wpisanymi do wykazu ekspertów wykonującymi zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania, wynikające z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu, związane z procedurą odwoławczą w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (UCHWAŁA NR 1045/24 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO z dnia 14 maja 2024 r.) w zakresie dz. 7.6.
- szkoleń zewnętrznych dla członków rady.

3) **Wydatki na aktywizację mieszkańców i innych podmiotów z obszaru LSR w zakresie wdrażania działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ operacji A-D.**

Aktywizacja ma na celu rozpowszechnianie wśród mieszkańców oraz podmiotów z obszaru LSR informacji oraz edukowanie w zakresie wielofunduszowego RLKS, przygotowania wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ operacji A-D.

Obligatoryjnie należy uwzględnić w ramach projektu organizację:

- **minimum** przed każdym naborem wniosków dotyczącym wdrażania działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ operacji A-D, akcji informacyjno-edukacyjnej poświęconej przygotowaniu wniosków o dofinansowanie – (działanie ujęte w Planie komunikacji z lokalną społecznością – załącznik nr 2 do umowy ramowej).
- **minimum** raz w roku, akcji informacyjno-edukacyjnej poświęconej przygotowaniu wniosków o płatność dla beneficjentów działania 7.6 – typ operacji A-D (działanie ujęte w Planie komunikacji z lokalną społecznością – załącznik nr 2 do umowy ramowej). Obowiązek prowadzenia akcji jest zniesiony w sytuacji wypłaty wszystkich środków dla beneficjentów działania 7.6 – typ operacji A-D.
- opracowanie i wykonanie tablicy lub billboardu lub roll-up promującego działanie 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich,
- minimum na zakończenie wdrażania LSR akcji informacyjnej o efektach zrealizowanych projektów

Koszty aktywizacji nie mogą wynosić więcej niż 40% całego budżetu na KZL.

W ramach działań informacyjno-promocyjnych i aktywizacyjnych możliwe są do ponoszenia koszty:

- materiałów informacyjnych: koszt wydruku plakatów, ulotek, zaproszeń oraz ankiet w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027 -

tylko w uzasadnionych przypadkach (maksimum 5% kosztów działań informacyjno-promocyjnych);

- wynajem sali na spotkania w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027;
 - akcje promocyjne w internecie i na portalach internetowych w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027;
 - informacja i reklama w lokalnym radio/TV, prasie w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027;
 - organizacji stoisk informacyjno-promocyjnych na imprezach plenerowych w wymiarze, jaki poświęcony jest wdrażaniu EFRR z FEM 2021-2027;
 - wszystkie materiały (np. szkoleniowe, informacyjne, promocyjne, rekrutacyjne) są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie z zapisami Standardu informacyjno-promocyjnego opisanego w Standardach dostępności (w szczególności Sekcja III Standard Informacyjno-promocyjny)
 - organizowane wydarzenia będą zgodne z zapisami Standardu informacyjno-promocyjnego zawartego w Standardach dostępności
 - utwory związane komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałe w ramach Projektu są zgodne z adekwatnymi zapisami Standardu informacyjno-promocyjnego i cyfrowego opisyanych w Standardach dostępności.
4. Projekt będzie respektować zasadę zrównoważonego oddziaływania na środowisko, potrzebę rozwoju cyfrowego, zasadę równości kobiet i mężczyzn, zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami.
5. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione na projekt realizowany na terenie województwa małopolskiego, które są niezbędne do realizacji jego celów i które zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją tego projektu.
6. Wymogi warunkujące uzyskanie dofinansowania w ramach Działania **7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich**, typ projektu **E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD**, wynikające z Załącznika nr 1 do *Regulaminu* tj. kryteriów wyboru przyjętych przez KM FEM 2021-2027:
- 1) kwalifikowalność Wnioskodawcy
 - 2) kwalifikowalność projektu,
 - 3) wstępna kwalifikowalność wydatków,
 - 4) poprawność przyjętych wskaźników,
 - 5) Dokumenty dotyczące stanu przygotowania projektu do realizacji,
 - 6) pomoc publiczna,
 - 7) budżet projektu,

- 8) wymagane załączniki,
- 9) koncepcja realizacji projektu,
- 10) trwałość projektu,
- 11) zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:

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

-projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,

-projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu,

na adres mailowy **KPP_KPON@umwm.malopolska.pl** lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.

Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP lub KPON do IZ na adres mailowy **KPP_KPON@umwm.malopolska.pl** lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.

Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania, zostały zamieszczone na stronie programu FEM:

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

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. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723(01))

- 12) **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,**
- 13) **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,**
- 14) **Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji,**



- 15) **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju w tym zasadą „nie czyni poważnych szkód”,**
- 16) **Specyficzne warunki,**
- 17) **Warunki wsparcia projektu,**
- 18) pozytywne spełnienie specyficznych warunków projektu, tj. wnioskodawca znajduje się na Liście ocenionych i wybranych strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność złożonych przez LGD w konkursie na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w województwie małopolskim – tj. zgodnie z załącznikiem do Uchwały nr 6/2024 Komisji do spraw wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 10 grudnia 2024 r.
(<https://www.prow.malopolska.pl/skorzystaj/nabory/wybor-strategii-rozwoju-lokalnego-kierowanego-przez-spolesznosc---konkurs-na-wybor-strategii-rozwoju-lokalnego-kierowanego-przez-spolesznosc>) **i podpisał umowę ramową oraz umowa ramowa nie została rozwiązana na dzień złożenia wniosku. Powyższy warunek musi być spełniony również na dzień podpisania umowy w ramach przedmiotowego naboru. Rozwiązanie umowy ramowej przez LGD stanowi podstawę do rozwiązania umowy dotyczącej przedmiotowego poddziałania.**
- 19) pozytywne spełnienie łącznie warunków wsparcia projektu, tj.:
 - Wnioskodawca zapewni prawidłowe zarządzanie LSR zapewniając odpowiedni personel LGD.
 - LGD posiada biuro spełniające warunki określone w umowie ramowej § 3 ust. 2 pkt 1 oraz zapewniono organizację usług doradczych zgodnie z § 6 pkt 4) tiret a) i b) umowy ramowej.
 - w projekcie zaplanowano aktywizację mieszkańców i innych podmiotów z obszaru objętego LSR związaną z realizacją LSR w zakresie wdrażania działania 7.6 RLKS dotyczącą przygotowania wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność na zasadach określonych w Regulaminie wyboru projektów (działania ujęte w Planie komunikacji z lokalną społecznością – załącznik nr 2 do umowy ramowej właściwej dla wnioskodawcy), co oznacza, iż LGD zapewni rozpoznawalność projektu wszędzie, gdzie będzie go prezentować, co będzie przedmiotem kontroli.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji wskaźników realizacji projektu, określonych w Załączniku nr 6 do *Regulaminu*

§ 8

1. Projekt może być realizowany w okresie kwalifikowalności wydatków tj. od dnia zawarcia umowy ramowej przez LGD do 30 czerwca 2029 r.



2. Szczegółowe informacje wspierające sposób wypełniania wniosku, w tym dotyczące okresu realizacji projektu określone są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie dla działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich, typ projektu E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

2.3 Wnioskodawcy i Beneficjenci

§ 9

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, o dofinansowanie projektu może ubiegać się wnioskodawca, który znajduje się na Liście ocenionych i wybranych strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność złożonych przez LGD w konkursie na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w województwie małopolskim – tj. zgodnie z załącznikiem do Uchwały nr 6/2024 Komisji do spraw wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 10 grudnia 2024 r.
(<https://www.prow.malopolska.pl/skorzystaj/nabory/wybor-strategii-rozwoju-lokalnego-kierowanego-przez-spolescnosc---konkurs-na-wybor-strategii-rozwoju-lokalnego-kierowanego-przez-spolescnosc>) **i podpisał umowę ramową oraz umowa ramowa nie została rozwiązana na dzień złożenia wniosku. Powyższy warunek musi być spełniony również na dzień podpisania umowy w ramach przedmiotowego naboru.**
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone, wpisane do Rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz niespełniające warunków kwalifikowalności, o których mowa w kryteriach wyboru projektu stanowiących Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.

§ 10

Wnioskodawcy uczestniczącemu w postępowaniu przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4 Dofinansowanie projektów

§ 11

1. Projekty wybrane do dofinansowania uzyskają dofinansowanie w ramach FEM 2021-2027 z zastrzeżeniem ust 4.



2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów w ramach postępowania wynosi **3 000 000,00** euro, przy czym dofinansowanie pochodzi wyłącznie ze środków EFRR.
3. Kwota alokacji, wynikająca z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na rok 2025, do której mogą zostać wybrane projekty wynosi **12 695 700 zł** (słownie złotych: dwanaście milionów sześćset dziewięćdziesiąt pięć tysięcy siedemset 00/100), przy czym dofinansowanie pochodzi wyłącznie ze środków EFRR.
4. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy podstawowej oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w § 24 *Regulaminu*, podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany *Regulaminu*.
5. IZ, kontraktując środki, uwzględnia aktualną w danym miesiącu wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania
6. IZ po rozstrzygnięciu postępowania, może wybrać do dofinansowania projekty, które uzyskały pozytywne rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

§ 12

1. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 85 %.
2. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy wynosi 15% wydatków kwalifikowanych projektu.
3. **Maksymalna wartość dofinansowania w projekcie** nie może przekroczyć iloczynu kwoty wskazanej w tabeli VI. PLANOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA WDRAŻANIE LSR I ZARZĄDZANIE LSR (art. 34 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia nr 2021/1060), kolumna EFRR, wiersz Zarządzanie LSR (art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia nr 2021/1060) we wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, określonej na podstawie załącznika nr 4 Sposób ustalania dostępnych środków przeznaczonych na realizację LSR do Regulaminu konkursu na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność i kursu euro publikowanego na stronie Europejskiego Banku Centralnego (EBC): <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref->

graph-pln.en.html z przedostatniego dnia kwotowania środków w EBC w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu.

4. Szczegółowe informacje związane z wymaganiami finansowymi dotyczącymi projektu, w tym na temat sposobu kalkulacji budżetu oraz zasad sporządzania analizy finansowej, zostały określone w *Instrukcji wypełniania wniosku*.

§ 13

1. Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków, określa *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1-3.
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się zgodnie z zasadami ujętymi w zawartej Umowie.

2.5 Kwalifikowalność wydatków

§ 14

1. Wydatki wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz poniesione przez Beneficjenta realizującego projekt są oceniane przez IZ pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027*, SzOP FEM 2021-2027, publikowanymi na stronie internetowej programu oraz zgodnie z Regulaminem, Umową i właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą.
2. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień zawarcia umowy ramowej tj. co do zasady 11 stycznia 2024 r. (za wyjątkiem LGD Między Dalinem i Goscibią i LGD Piękna Ziemia Gorczańska, dla których dniem zawarcia umowy ramowej jest 7 stycznia 2025 r.), natomiast końcową datą jest 30 czerwca 2029 r.

Aby wydatki zostały uznane za kwalifikowalne muszą zostać poniesione w terminie realizacji projektu wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.

3. Niespełnienie wymogów, określonych w ust. 1 oraz ust. 2, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. Katalog specyficznych wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych dla działania 7.6 typ projektu E, obejmuje w szczególności:
 - 1) Specyficzne wydatki kwalifikowalne:

- koszty wyposażenia i funkcjonowania biura LGD (czynsz, media, materiały biurowe, wyposażenie, zakup usług tłumacza języka migowego, zakup pętli indukcyjnej, zakup i montaż planów tyflograficznych oraz tablic w alfabecie Braille, inne udogodnienia dla osób ze specjalnymi potrzebami, koszty diet dla członków Rady). Koszty te będą kwalifikowalne tylko w takiej proporcji, w jakiej będą wykorzystywane do realizacji zadań przewidzianych w działaniu 7.6 typ projektu E. Jeśli sprzęt lub pomieszczenia będą wykorzystywane do innych zadań, nieobjętych projektem, wówczas do kosztów kwalifikowalnych należy obliczyć odpowiednią proporcję – np. wykorzystywanie pomieszczeń, urządzeń w ramach funduszy EFS+, EFRR i EFRROW w odpowiedniej proporcji;
- koszty świadczonego doradztwa;
- Koszty prowadzenia przez radę LGD oceny składanych wniosków;
- koszty aktywizacji mieszkańców i podmiotów z obszaru LSR.

2) Specyficzne wydatki niekwalifikowalne:

- zakup środka transportu;
- raty leasingowe;
- zakup nieruchomości lub części nieruchomości.

5. Projekt rozliczany będzie z wykorzystaniem **uproszczonych metod rozliczania wydatków**, w postaci kwoty ryczałtowej, o której mowa w art. 53 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2021/1060.
6. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060, projekt finansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości **200 tys. EUR²** w dniu zawarcia Umowy, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

W przypadku tych projektów koniecznym jest wybór przez Wnioskodawcę uproszczonej metody w postaci kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust 5.

Kwota ryczałtowa obejmuje wszystkie wydatki kwalifikowalne, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania/projektu oraz które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników określonych dla danego zadania/projektu.

7. Szczegółowe zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków zawarte zostały w Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących form kosztów uproszczonych³.

² Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru

³ Wytyczne dostępne są na stronie Komisji Europejskiej: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2021:200:FULL&from=EN>

8. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa *Umowa*.
9. Kwalifikowalność podatku VAT. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) – jest kwalifikowalny. Maksymalna wartość projektu nie przekroczy powyższego limitu, co oznacza, że VAT w Państwie projekcie jest kwalifikowalny.

§ 15

IZ – na każdym etapie oceny oraz realizacji projektu – zastrzega sobie prawo do zobowiązania Wnioskodawcy do:

- 1) obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
- 2) przesunięcia do kosztów niekwalifikowalnych lub usunięcia z kosztów projektu wydatków, które w ocenie IZ nie mogą być uznane za kwalifikowalne.
- 3) uznania wydatków za niekwalifikowalne jeśli zaplanowane koszty nie zostały poniesione lub zostały poniesione niezgodnie z § 14 ust. 1 i ust. 2.

2.6 Zgodność z wytycznymi specyficznymi

§ 16

IZ realizująca zadania związane z oceną oraz rozliczeniem i kontrolą projektów współfinansowanych w ramach FEM 2021-2027, działa zgodnie z *Umową*, SzOP FEM 2021-2027 oraz wytycznymi publikowanymi na Portalu.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW

3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu

§ 17

1. Procedura oceny projektów określona jest w *Regulaminie prac Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027*, wersji obowiązującej w dniu przyjęcia *Regulaminu*.
2. IZ zapewnia, że ocena projektów odbywa się w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Przed przystąpieniem do oceny zarówno pracownicy IZ, jak i eksperci składają/ zatwierdzają deklarację dotyczącą bezstronności i poufności w zakresie złożonych projektów.

3. Działając w oparciu o art. 54 ust. 1 Ustawy, KOP dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, które stanowią Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
4. W skład KOP wchodzi:
 - a) wszyscy pracownicy IZ z Zespołu ds. Zarządzania RLKS, a także inni wyznaczeni przez Przewodniczącego KOP pracownicy IZ, którzy realizują zadania z zakresu oceny formalnej, finansowej i merytorycznej,
 - b) eksperci – w zakresie oceny finansowej i merytorycznej (jeśli dotyczy),
 - c) Przewodniczący KOP;
 - d) Sekretarz KOP.

Wyłonienie składów/ osób oceniających dokonywane jest w drodze wyznaczenia pracowników IZ i przydzielenia im projektów do oceny, a w przypadku ekspertów co do zasady poprzez losowanie poszczególnych par/ osób oceniających wnioski lub wyznaczenie im wniosków do oceny.

Ocena projektu dokonywana jest przez członków KOP w odniesieniu do każdego etapu oceny, zgodnie z ich zakresem czynności lub przypisaną dziedziną.

5. Oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu i przedstawionych załączników. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień/ informacji udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób, które dotyczą Wnioskodawcy lub projektu. Wykorzystanie powyższych informacji wymaga wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku w tym zakresie. Opis sposobu pozyskania i wykorzystania informacji uzyskanych w inny sposób niż za pośrednictwem wnioskodawcy, znajdzie odpowiednie odzwierciedlenie w Karcie oceny projektu.
 - 1) Ocena wniosku o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością ich złożenia w ramach naboru. Ocena przebiega w dwóch etapach.
 - 2) etap oceny formalnej – rozpoczyna się pierwszego dnia następującego po dniu złożenia wniosku i kończy się zatwierdzeniem wyniku oceny formalnej dla danego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 3) etap oceny merytorycznej – rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu etapu oceny formalnej i kończy się zatwierdzeniem wyniku oceny merytorycznej dla danego wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Niezakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny może wynikać wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu.
7. IZ dla danego postępowania może podjąć decyzję o jednoczesnym prowadzeniu oceny na etapie oceny formalnej i oceny merytorycznej.
8. IZ może przedłużyć wskazany w ust. 6 termin oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wymaga to zmiany *Regulaminu*.
9. Informacja o przedłużeniu terminu oceny, publikowana jest na stronie internetowej programu oraz na Portalu.
10. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie informatycznym IGA.

§ 18

1. Ocena formalna:

- 1) Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w systemie logicznym (TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY).
- 2) Ocena formalna przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IZ.
- 3) Ocena formalna przeprowadzana jest co do zasady przez jedną osobę, dopuszcza się możliwość dokonywania oceny spełnienia kryteriów formalnych przez dwoje ocenających.

2. Ocena merytoryczna:

- 1) Ocenie merytorycznej podlega wniosek o dofinansowanie projektu, który:
 - a) z wynikiem pozytywnym został oceniony na etapie oceny formalnej lub
 - b) każdy wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego ocena merytoryczna prowadzona jest równocześnie z oceną formalną.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest w systemie logicznym (TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY)
- 3) Ocena dokonywana w systemie logicznym polega na przyznaniu oceny TAK, NIE lub NIE DOTYCZY w ramach danego kryterium.
- 4) Ocena dokonywana jest przez:
 - a) pracowników IZ - Zespół ds. Zarządzania RLKS;
 - b) lub/i ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów FEM lub/i wykazów prowadzonych przez inne IZ/IP w ramach poszczególnych dziedzin.
- 5) Ocena merytoryczna przeprowadzana jest co do zasady przez dwoje ocenających.

§ 19

1. **Ocena projektu może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.**
2. Pozytywny wynik oceny oznacza skierowanie projektu na kolejny etap oceny lub wybór projektu do dofinansowania.
3. Pozytywny wynik oceny ma miejsce w przypadku:
 - 1) na etapie oceny formalnej – przyznania oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej, dotyczących projektu;
 - 2) na etapie oceny merytorycznej – przyznania oceny TAK we wszystkich kryteriach logicznych, dotyczących projektu;
 - 3) w przypadku **równocześnie prowadzonej oceny formalnej i merytorycznej**:
 - a) przyznania oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej, dotyczących projektu;
 - b) przyznania oceny TAK we wszystkich kryteriach logicznych oceny merytorycznej dotyczących projektu.
4. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Jako negatywną ocenę należy również traktować sytuację wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym postępowaniu.
5. Negatywny wynik oceny ma miejsce w przypadku:
 - 1) na etapie oceny formalnej – przyznania oceny NIE, w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej, dotyczącym projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru);
 - 2) na etapie oceny merytorycznej:
 - przyznania przez obydwie osoby oceniające oceny NIE, w co najmniej jednym kryterium, ocenianym w systemie logicznym, dotyczącym projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
 - 3) gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku, dla projektów spełniających wszystkie kryteria, których ocena dokonywana jest w systemie logicznym, może zostać utworzona lista rezerwowa projektów wybranych do dofinansowania.
 - 4) w przypadku **równocześnie prowadzonej oceny formalnej i merytorycznej**:

- a) przyznania oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej dotyczącym projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru) lub/i;
 - b) przyznania przez obydwie osoby oceniające oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, ocenianym w systemie logicznym, które dotyczyły projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
6. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem oceny i jego uzasadnieniem wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu oraz kartą oceny formalnej oraz/lub finansowej oraz/lub merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca otrzymał karty oceny na wcześniejszym etapie).
7. W przypadku rozbieżności w ocenie zastosowanie znajdują odpowiednie zapisy Regulaminu KOP.

§ 20

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IZ, w trakcie postępowania, do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnień lub poprawy w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz do korekty drobnych błędów.

Kryteria, których spełnienie przez projekt może podlegać wyjaśnieniom/ uzupełnieniom/ poprawie wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*.
2. Zakres wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 1 określa wezwanie IZ i może obejmować:
 - 1) uzupełnienie brakujących informacji;
 - 2) uzupełnienie określonych pól we wniosku;
 - 3) dostarczenie brakujących załączników/ dokumentów;
 - 4) dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i złożonych oświadczeniach;
 - 5) wyjaśnienie oraz/ lub poprawę błędnych, niespójnych, niekompletnych lub sprzecznych informacji.
3. Termin przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnień lub poprawy oraz termin korekty drobnych błędów wyrażany jest w dniach kalendarzowych.

Powyższe terminy są wskazane w wezwaniu IZ i są liczone od dnia następującego po przekazaniu tego wezwania.

4. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1-2 oraz w ust. 11, wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.
5. Wyjaśnienie/ uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu odbywają się jednokrotnie na każdym etapie oceny.
6. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów – jednokrotnie na poszczególnych etapach oceny, a także wielokrotnie przed podpisaniem *Umowy*. Korekta dokonywana jest w terminie wskazanym przez IZ.
7. Uzupełnieniu/ wyjaśnieniu/ poprawie/ korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, chyba że:
 - 1) wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji – w takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączonej do niego dokumentacji;
 - 2) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;Zmiany wskazane w pkt 1-2 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego projektu, a Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania każdorazowo pisemnej informacji o ich wprowadzeniu i odpowiedniego ich uzasadnienia.
8. Wnioskodawca może uzupełnić/ poprawić/ skorygować wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające, pod warunkiem że przedstawi w tym przedmiocie wyjaśnienia. Wyjaśnienia te podlegają akceptacji osób oceniających.
9. W toku oceny na danym etapie pod uwagę będą brane wyłącznie wyjaśnienia/ uzupełnienia/ poprawa/ korekta złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3 i w ust. 11. W przypadku niezłożenia wyjaśnień/ uzupełnień/ poprawy/ korekty w wymaganej formie lub niezłożenia ich w wyznaczonym terminie, ostateczna ocena projektu odbywa się na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
10. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym (dotyczy również etapu uzupełnień/ korekty) i przesłany w *Systemie IGA* w wyznaczonym terminie. W sytuacji, w której Wnioskodawca złoży w terminie wskazanym w wezwaniu poprawiony wniosek o dofinansowanie w wersji roboczej⁴ (bez sumy kontrolnej), uznaje się, że wniosek ten nie został złożony.

⁴ Wniosek niezatwierdzony przez Wnioskodawcę w Systemie IGA, bez nadanej sumy kontrolnej.

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

§ 21

1. Jeżeli w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu lub przed podpisaniem *Umowy*, niezbędne jest uzyskanie dodatkowej opinii/ ekspertyzy, IZ na każdym etapie oceny może wystąpić o opinię lub zlecić przeprowadzenie ekspertyzy. Konieczność uzyskania dodatkowej opinii/ ekspertyzy może wstrzymywać bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu lub podpisania *Umowy*, do czasu jej uzyskania.
2. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem *Umowy* IZ poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę. Od negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje złożenie protestu.
3. Zgodnie z art. 25 ust. 1 *Ustawy*, Beneficjent jest obowiązany poddać się kontrolom realizacji programu służących zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu są ponoszone zgodnie z przepisami prawa, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, wykonywanym przez instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji.

Powyższe kontrole, mogą być prowadzone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia wskazanego w umowie o dofinansowanie, albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

§ 22

1. W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu pozytywnie ocenionego na wszystkich etapach oceny, który mieści się w ramach dostępnej alokacji wskazanej w § 11 *Regulaminu*, ZWM, zatwierdza w drodze uchwały wybór do dofinansowania projektu (lub grupy projektów, dla których ocena zakończyła się w podobnym czasie) i umieszcza go (je) na liście podstawowej. W ramach powyższej Uchwały, po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który

mieści się w ramach dostępnej alokacji, dla kolejnych projektów może zostać utworzona lista rezerwowa, tj. lista obejmująca projekty, które pozytywnie oceniono na wszystkich etapach oceny, jednak kwota alokacji wskazana w § 11 ust. 3 *Regulaminu* jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania.

Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania.

2. Podjęcie uchwały o której mowa w ust. 1 jest dokonywane w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Projekty na liście podstawowej oraz rezerwowej umieszczane są zgodnie z kolejnością ich złożenia w ramach naboru – do wyczerpania alokacji.
4. Listy podstawowa oraz rezerwowa są aktualizowane i publikowane na stronie internetowej programu oraz na Portalu, w ciągu 7 dni, od podjęcia uchwały w sprawie wyboru kolejnego projektu do dofinansowania przez ZWM.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust. 1.
6. Listy, o których mowa w ust. 1 podlegają aktualizacji po rozpatrzeniu wszystkich protestów i zakończeniu procedury oceny, z zastrzeżeniem, że w przypadku uwzględnienia protestu polegającego na wyborze projektu do dofinansowania listy te, aktualizowane są na bieżąco.
7. Aktualizacja list, o których mowa w ust. 1 następuje również sukcesywnie po zakończeniu procedury sądowo-administracyjnej i zakończeniu procedury oceny.
8. W przypadku, gdy kwota alokacji wskazana w § 11 *Regulaminu* jest niewystarczająca do dofinansowania projektu w wysokości wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, IZ może, za pisemną zgodą Wnioskodawcy, obniżyć poziom dofinansowania dla projektu, przy czym brakujące środki muszą zostać zabezpieczone przez Wnioskodawcę. Jeśli Wnioskodawca, nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnych Wnioskodawców, zgodnie z pozycją na listach, o których mowa w ust. 1. Nie dotyczy to sytuacji opisanej w ust. 5.
9. W przypadku pojawienia się wolnych środków po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 1 i po aktualizacji list, dokonanej zgodnie z ust. 8 i 9, są one przeznaczone na dofinansowanie projektów zgodnie z pozycją zajmowaną na liście, na następujących zasadach:
 - 1) dofinansowanie jest przyznawane projektom w kolejności od tych zajmujących najwyższą pozycję na liście,

- 2) dofinansowanie obniżone zgodnie z ust. 8 może zostać zwiększone, o ile brak jest na liście projektów zajmujących wyższą pozycję.

§ 23

1. Podpisanie *Umowy* dla projektu znajdującego się na liście podstawowej następuje po dostarczeniu wszystkich wymaganych i kompletnych dokumentów wymienionych w Załącznikach nr 2 i 7 do *Regulaminu*⁵. ⁶. IZ sprawdzi dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie (maksymalnie 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów) oraz zawrze umowę o dofinansowanie (maksymalnie 30 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów).
2. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać poproszony na każdym etapie oceny o przedstawienie dokumentów/ opinii/ decyzji/ informacji niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Niedostarczenie dokumentów wyznaczonych terminach, lub dostarczenie dokumentów nieprawidłowych/ niezgodnych z wymogami *Regulaminu*, skutkuje odmową zawarcia Umowy i wykreśleniem projektu z listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w § 22 ust. 1 *Regulaminu*.

3.2 Informacje kierowane do Wnioskodawcy

§ 24

1. W trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem *Systemu IGA* informowany jest o konieczności dokonania określonych czynności w toku postępowania.
2. Po zakończeniu oceny projektu, a w przypadku pozytywnej oceny na etapie merytorycznym, po podjęciu uchwały o której mowa w § 22 ust. 1 *Regulaminu*, IZ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację zawierającą kartę oceny formalnej i merytorycznej wraz z wynikiem oceny jego projektu, uzasadnieniem dla dokonanej oceny oraz podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru.
3. W przypadku oceny negatywnej informacja, o której mowa w ust. 2 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie do wniesienia protestu.

§ 25

⁵ Informacje niezbędne do podpisania Umowy/ podjęcia Uchwały, mogą zostać dołączone do pisma informującego Beneficjenta o wyborze projektu do dofinansowania.

⁶ Informacje niezbędne do podpisania Umowy/ podjęcia Uchwały, mogą zostać dołączone do pisma informującego Beneficjenta o wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadkach przewidzianych w *Regulaminie*, IZ może opublikować na stronie internetowej programu informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w postępowaniu. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach dzień umieszczenia informacji na stronie.

3.3 Podanie do publicznej wiadomości wyników oceny

§ 26

1. Zgodnie z art. 54 ust. 4 *Ustawy* po każdym etapie oceny, IZ niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej programu oraz Portalu, listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Zgodnie z art. 57 ust. 1 *Ustawy* po zatwierdzeniu wyników oceny dla wszystkich projektów objętych postępowaniem i po podjęciu uchwały, o której mowa w § 22 ust. 1 *Regulaminu*, IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej programu oraz na Portalu listę projektów wybranych do dofinansowania, tj. tych, które spełniły kryteria wyboru i mieszczą się w ramach dostępnej alokacji (lista podstawowa) i listy projektów, które otrzymały ocenę negatywną, w tym listę projektów, nie mieszczą się w ramach dostępnej alokacji (lista rezerwowa). Zakończenie naboru i opublikowanie tej informacji dla wszystkich projektów złożonych w postępowaniu oznacza zakończenie tego postępowania.
3. IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej programu oraz Portalu, informację o zmianach w zakresie list, o których mowa w ust. 1-2.

ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 27

1. Zgodnie z art. 63 *Ustawy*, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej wykonuje Departament SP.
3. Pismo z informacją o negatywnym wyniku oceny projektu przekazywane jest Wnioskodawcy na zasadach i w trybie określonym w § 56 ust. 4 *Ustawy*.
4. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 znajdują się w Załączniku Nr 5 do *Regulaminu*.
5. Do procedury odwoławczej stosuje się art. 24 KPA oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.

ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU

5.1 Umowa

§ 28

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Umowa*. Wzór *Umowy* stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
2. IZ zastrzega możliwość zmiany zapisów *Umowy*, wynikających z dostosowania do zmieniających się aktów prawnych, stanowisk IZ FEM 2021-2027 lub wytycznych. Zmiany *Umowy* są dokonywane w sposób i na warunkach w niej zawartych.
3. Odmowa podpisania *Umowy*, oznacza brak możliwości zakontraktowania projektu oraz wypłaty środków w ramach FEM 2021-2027.
4. *Umowa* jest sporządzana i podpisywana w formie papierowej, zaś załączniki do niej są sporządzane w formie elektronicznej i przekazywane za pomocą *Systemu IGA*.
5. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
6. Po podpisaniu *Umowy* Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu, wynikające z przedmiotowej *Umowy*, w formie i w terminie określonym w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.
7. W momencie podpisania *Umowy* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
8. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów dotyczących unikania konfliktu interesów osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2024/2509, Dz.U.UE.L.2024.2509, z 23 września 2024 r w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U.UE.L.2018.193.1), jak również zapewnienie odpowiednich mechanizmów weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie.

§ 29

1. Umowa nie może być zawarta w przypadku gdy:



- 1) Wnioskodawca nie dokonał czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem *Umowy* w terminie ich dokonania, w tym nie złożył wymaganych dokumentów wskazanych w piśmie o wyborze projektu do dofinansowania,
 - 2) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - 3) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
 - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
2. IZ może odmówić zawarcia *Umowy*, w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 4 Ustawy.

5.2 Działania informacyjne i promocyjne

§ 30

1. Zgodnie z *Umową*, Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w *Umowie*.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA OGÓLNE

6.1 Terminy i doręczenia

§ 31

1. Terminy realizacji czynności wskazanych w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, z zastrzeżeniem ust. 4, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA:
 - 1) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
 - 2) termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,

- 3) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,
 - 5) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem *Systemu IGA*, a Wnioskodawca otrzymał UPO.
4. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów określone zostały w § 5 ust. 1 *Regulaminu*.

§ 32

1. Informacje dla Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem *Systemu IGA*.
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem *Systemu IGA*, IZ przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazane podczas rejestracji Konta w systemie oraz w formularzu przedkładanego wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
 - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - 2) wskazanie Konta i konkretnego projektu, z którego adresat może pobrać pismo dotyczące tego projektu i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w *Systemie IGA*.
3. Do doręczeń, nie stosuje się przepisów KPA, z zastrzeżeniem ust. 4. **Terminy określone w wezwaniach IZ, liczy się od dnia następującego po dniu zarejestrowania pisma w *Systemie IGA* i przesłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2.**
4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA w związku z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.
5. Pisma o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku oraz pisma w ramach procedury odwoławczej kierowane do wnioskodawców, co do zasady przesyłane będą na konto poszczególnych wnioskodawców w systemie teleinformatycznym organu, tj. za pośrednictwem *Systemu IGA*.
6. Doręczenie pism, o których mowa w ust. 4 oraz § 27 ust. 5, do Wnioskodawcy niebędącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA.

W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący podmiotem publicznym nie odbierze pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, od dnia wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

7. Doręczenie pism, o których mowa w ust. 4 oraz § 27 ust. 5, do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym uznaje się za skuteczne, w chwili wpłynięcia korespondencji na konto Wnioskodawcy w Systemie IGA.

6.2 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

§ 33

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają pracownicy Departament POW - Zespół ds. Zarządzania RLKS, w godzinach pracy: pon. – pt. 8:00 – 16:00:
 - 1) Pani Anna Bielak, tel. 12 29 90 912, e-mail:
Anna.Bielak@umwm.malopolska.pl
 - 2) Pani Danuta Filipczyk-Smaś, tel. 12 29 90 959,
e-mail: Danuta.Filipczyk-Smas@umwm.malopolska.pl
 - 3) Pan Michał Bartyzel, tel. 12 63 03 173, e-mail:
Michal.Bartyzel@umwm.malopolska.pl
 - 4) Pan Paweł Grela, tel. 12 29 90 641, e-mail:
Pawel.Grela@umwm.malopolska.pl
 - 5) Pan Michał Dardziński, tel. 12 63 06 480, e-mail:
Michal.Dardzinski@umwm.malopolska.ploraz
 - 6) Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy: Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00, Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Chrzanowie, Nowym Sączu, Nowym Targu i Tarnowie , pon. – pt. 8:00 – 16:00, Infolinia: (12) 616 06 16:
 - 7) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl ;
 - 8) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl ,
 - 9) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 37, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl ,
 - 10) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, Al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl ,

11) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl.

2. Ogłoszenie o naborze, dokumentacja dotycząca postępowania oraz informacje kierowane do Wnioskodawców zamieszczone będą na stronie internetowej programu oraz na Portalu.

6.3 System IGA

§ 34

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem *Systemu IGA*, po uprzednim założeniu Konta w systemie, z zastrzeżeniem § 32 ust. 4 *Regulaminu*. System jest dostępny na stronie internetowej <https://iga.malopolska.pl>. Złożenie wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji w inny sposób, niż za pośrednictwem *Systemu IGA*, skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.

Obligatoryjnie wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. Wszystkie czynności dotyczące postępowania, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem *Systemu IGA*, z zastrzeżeniem § 27 i § 32 ust. 4 *Regulaminu*. Dokonanie czynności w inny sposób nie wywołuje skutków, z zastrzeżeniem § 36 ust. 1 *Regulaminu*. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, zawarte zostało we wniosku o dofinansowanie projektów, w części R *Oświadczenia*.
3. Zasady związane z korzystaniem z *Systemu IGA* określa *Regulamin korzystania z Systemu IGA*, zamieszczony na stronie internetowej programu.

§ 35

1. IZ zastrzega sobie prawo do:
 - 1) okresowego braku dostępu do *Systemu IGA* w celu rozbudowy lub konserwacji systemu,
 - 2) wysyłania na Konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
2. Czasowa niedostępność *Systemu IGA* nie stanowi podstawy do wnoszenia roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

§ 36

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu IGA*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu/ dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 34, IZ zamieści na stronie internetowej programu informację o odpowiednich zasadach postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu IGA*, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej programu, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu/ dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 34, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IZ o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania *Systemu IGA*, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu/ dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 34 i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

6.4 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu

§ 37

1. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem *Systemu IGA*. Wniosek złożony w innej formie, np. wniosek wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* oraz zgodnie Załącznikiem nr 3 do Regulaminu. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, wymaganych do złożenia, wraz ze wskazaniem formy i terminu ich przedłożenia stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

§ 38

1. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się za pośrednictwem *Systemu IGA*.

3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zamknięciu naboru lub zakończeniu oceny danego wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

§ 39

1. W ramach naboru, można złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.
2. W przypadku wycofania wniosku w trakcie naboru, wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, dotyczącego tego samego projektu, w terminie określonym w § 5 ust. 1 *Regulaminu*.
3. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej wniosków o dofinansowanie projektu w ramach naboru Wnioskodawca, na wezwanie IZ, zobowiązany będzie do wskazania właściwego projektu, który będzie podlegał ocenie. Pozostałe wnioski otrzymają status wycofanych przez Wnioskodawcę.

§ 40

Lista wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały złożone w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 *Regulaminu*, opublikowana zostanie na stronie internetowej programu.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 42

1. Do czasu rozstrzygnięcia postępowania IZ zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki postępowania, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. Do czasu rozstrzygnięcia postępowania *Regulamin* nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. *Regulamin* oraz jego zmiany, zamieszczane są na stronie internetowej programu oraz na Portalu.
4. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty ich podjęcia, wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 3.
5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie

na dotychczasowych zasadach, chyba że zmiany będą korzystniejsze dla Wnioskodawcy.

§ 43

Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- 1) wycofania wszystkich projektów z postępowania, przed przystąpieniem do oceny
- 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*,
- 3) niemożności przeprowadzenia postępowania z uwagi na planowaną zmianę kryteriów wyboru projektów.

IZ zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na Portalu oraz informację o anulowaniu naboru wraz z uzasadnieniem. Informacja umieszczana jest w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o anulowaniu.

§ 44

Nabór może zostać unieważniony w następujących przypadkach:

- 1) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu w naborze,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

IZ zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na Portalu oraz informację o unieważnieniu naboru wraz z uzasadnieniem. Informacja umieszczana jest w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji o unieważnieniu.

§ 45

W sprawach nieuregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ 8 WYKAZ DEFINICJI

§ 46

Użyte w *Regulaminie* definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków EFRR i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach postępowania określona w § 11 *Regulaminu*.

- 2) **Badanie ewaluacyjne** - to badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
- 4) **Departament POW** – Departament Programów Unijnych dla Obszarów Wiejskich oraz KPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;
- 5) **Departament SP** – Departament Systemu Zarządzania Programami Europejskimi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
- 6) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia korespondencji dokonywane zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
- 7) **Drobne błędy** – drobne omyłki pisarskie/ rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również, przed podpisaniem *Umowy*.
- 8) **Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027** – Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM), którego zadania w przypadku działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich, typ projektu E Wsparcie procesu zarządzania LSR przez LGD związane z bezpośrednią obsługą procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, czynnościami związanymi z podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu/ przygotowaniem Uchwały ZWM w *sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*, a także z rozliczeniem i kontrolą projektu wykonywane są przez Departament POW, ul. Wielicka 72 A, 30-552 Kraków. Natomiast zadania związane z realizacją procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027, z prowadzeniem *Wykazu ekspertów FEM 2021-2027* oraz udzielaniem informacji Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie w kwestiach dotyczących naboru wykonywane są przez Departament SP.
- 9) **Komitet Monitorujący FEM 2021-2027** – podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
- 10) **Komisja Oceny Projektów** – powołana Poleceniem służbowym Dyrektora Departamentu POW dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach FEM 2021-2027. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa właściwa uchwała ZWM.
- 11) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.



- 12) **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 uchylające 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.
- Za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**
- 13) **Minimalny wkład własny Beneficjenta** – minimalny wymagany udział środków Beneficjenta, w wydatkach kwalifikowalnych i niekwalifikowanych projektu (w formie finansowej lub wkładu niepieniężnego), pochodzących ze środków własnych Beneficjenta lub innych zewnętrznych źródeł finansowania.
- 14) **Plan komunikacji z lokalną społecznością** – plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy RLKS.
- 15) **Portal** – Portal Funduszy Europejskich, portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 16) **Strona internetowa programu** – serwis internetowy programu FEM 2021-2027, tj. strona internetowa: www.fundusze.malopolska.pl; www.pswpr.malopolska.pl;
- 17) **Pracownik IZ** – pracownik Instytucji Zarządzającej i/ lub Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach FEM 2021-2027.
- 18) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym zakresem rzeczowym oraz określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Wnioskodawca lub Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu informatycznego IGA (dalej *Systemu IGA*) wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.

- 19) **Regulamin KOP** – *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027*, który stanowi Załącznik do Uchwały Nr 1159/23 ZWM z dnia 20 czerwca 2023 r.
- 20) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159-706);
- 21) **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności Systemu. System jest dostępny na stronie internetowej <https://iga.malopolska.pl>.
- 22) **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 programu w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru dla działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich.
- 23) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie projektu*. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 24) **Umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 25) **Ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 26) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.);
- 27) **Wniosek o dofinansowanie projektu** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony za pośrednictwem *Systemu IGA*.
- 28) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 29) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny tj. możliwy do dofinansowania ze środków FEM 2021-2027, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z Umową dofinansowania Projektu oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i



Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz SzOP FEM 2021-2027,.

- 30) **Zarządzanie LSR** – wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060;

ROZDZIAŁ 9 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

- Załącznik nr 1** Kryteria oceny.
- Załącznik nr 2** Wykaz informacji specyficznych i załączników do wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik nr 3** Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji wraz z uzasadnieniem.
- Załącznik nr 4** Wzór umowy o dofinansowanie Projektu.
- Załącznik nr 5** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.
- Załącznik nr 6** Katalog wskaźników obligatoryjnych.
- Załącznik nr 7** Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.