

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2758/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 2 grudnia 2025 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

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

**Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji
społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+**

typ projektu:

**Typ A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie**

**Typ B: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn**

**Typ C: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży**

**Typ D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych**

**Typ E: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem
i wykluczeniem społecznym**

**Typ F: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa
obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich**

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

Nabór nr FEMP.06.27-IP.02-099/25

Ogłoszony: **5 grudnia 2025 roku**

z terminem składania wniosków

od **5 grudnia 2025 roku** do **13 lutego 2026 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

Spis treści

Regulamin wyboru projektów.....	1
Spis treści	2
Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1.1 Informacje ogólne	4
1.2 Wykaz skrótów i definicji	7
1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	13
1.4 Terminy i doręczenia	16
1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	18
1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA	20
1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	26
1.9 Przetwarzanie danych osobowych.....	28
Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....	29
2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	29
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)..	32
2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	37
2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	42
2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu.....	50
2.6 Dofinansowanie projektów	57
2.7 Kwalifikowalność wydatków	59
2.8 Cross-Financing	64
2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków	66
Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	72
3.1 Informacje ogólne	72
3.2 Kryteria wyboru projektów	74
3.2.1 Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	79
3.2.2 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	80
3.2.3 Równość kobiet i mężczyzn	82
3.2.4 Równość szans i niedyskryminacja	83
3.3 Uzupełnienie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników	87
3.4 Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej.....	91
3.5 Zatwierdzanie oceny i informacje o wyniku oceny	92
3.6 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	95

Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	96
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	99
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	100

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 konkursu nr FEMP.06.27-IP.02-099/25.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. W ramach Działania 6.27 zaplanowano 6 typów projektów (A-F). Każdy typ projektu odpowiada **wyłącznie jednemu celowi szczegółowemu** właściwemu dla EFS+ tj. celowi 4(a), 4(c), 4(f), 4(g), 4(h), 4(i).
4. Projekty składane w konkursie muszą realizować CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych oraz:
 - a) 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.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie.
 - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu B: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn.
 - c) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(f) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się

dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu C: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży.

- d) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(g) wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych.

- e) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(h) wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu E: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

- f) CEL SZCZEGÓŁOWY 4(i) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

Powyższy cel szczegółowy odpowiada TYPOWI projektu F: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich.

UWAGA

- **Dla swojego projektu powinni Państwo wybrać jeden** TYP projektu (tj. typ projektu A bądź typ B, bądź typ C, bądź typ D, bądź typ E, bądź typ F).
Zgodnie z SZOP Beneficjent realizuje dany projekt wyłącznie w ramach jednego typu projektu wskazanego w punktach A do F w zależności od wiodącego celu szczegółowego przypisanego do wybranego typu, do którego przyczyniać się będzie realizacja projektu (zgodnie z głównym obszarem aktywności i działalności danej organizacji społeczeństwa obywatelskiego lub partnera społecznego lub doświadczenia w realizacji przedsięwzięć danego typu).
- Wsparcie zatrudnienia, o którym mowa w typie projektu A, należy rozumieć jako w szczególności podejmowanie różnorodnych działań na rzecz wsparcia lub poprawy sytuacji na rynku pracy osób (w tym także osób

pracujących) lub podmiotów lub inicjatyw na rzecz poprawy warunków zatrudniania lub adaptacji do zmian.

- We wniosku (np. w polu F.1 lub polu J.3) powinny zostać zawarte informacje dlaczego wybrali Państwo taki typ projektu tj.:
 - powinni Państwo wskazać czy wybór typu projektu oraz przypisany do niego cel szczegółowy jest zgodny z głównym obszarem aktywności i działalności co potwierdzają dokumenty założycielskie np. zapisy statutu lub
 - powinni Państwo opisać doświadczenia w realizacji danego typu przedsięwzięcia, które potwierdzi, że wybrali Państwo prawidłowy typ projektu oraz przypisany do niego cel szczegółowy.

Możliwe jest, że realizując zadania w projekcie w ramach wybranego wiodącego typu projektu, będą Państwo jednocześnie budować swój potencjał w pozostałych obszarach celów szczegółowych EFS+ wskazanych w tym konkursie.

We wniosku należy wskazać wyłącznie wiodący typ projektu i przypisany do niego cel szczegółowy.

Przykład:

Wnioskodawca jest podmiotem, którego głównym obszarem działalności zgodnie ze statutem jest wspieranie i promocja zatrudnienia. W ramach projektu chce podnieść potencjał merytoryczny swoich pracowników w zakresie rynku pracy i wspierania osób bezrobotnych w poszukiwaniu zatrudnienia lub wspierania osób pracujących na rzecz poprawy warunków zatrudniania lub adaptacji do zmian. Z tego tytułu zaplanował we wniosku m.in. realizację szkoleń.

Wnioskodawca powinien wybrać **TYP projektu A**: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie i przypisany mu CEL SZCZEGÓŁOWY 4(a).

Błędem byłoby w tym przypadku wybranie TYPY projektu D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych..

5. 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. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS.
8. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.
9. **E-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych.
10. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz zawarty w Załączniku nr 2 do Uchwały Nr 2036/25 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2 września 2025 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

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

11. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
12. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
13. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.
14. **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.
15. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
16. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
17. **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), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku źródłowego. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
18. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w konkursie zawierającą informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
19. **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.
20. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

21. **Partnerzy społeczni** – podmioty, o których mowa w Rozdziale 5 Podrozdział 5.1. ust. 1 pkt b) (i) Wytocznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, tj. organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2025 r. poz. 423), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020, poz. 2159, z późn. zm.) albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440), w tym w szczególności:

- a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz
- b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego+.

Partnerami społecznymi, o których mowa w art. 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EFS+, **nie są podmioty** wskazane w art. 3 ust. 1 pkt. b (ii) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, **czyli – krajowe izby handlowe i stowarzyszenia przedsiębiorców reprezentujących ogólny interes sektorów i branż w świetle planowanego wykorzystania EFSI oraz w celu zapewnienia zrównoważonej reprezentacji dużych, średnich, małych oraz mikroprzedsiębiorstw, wraz z przedstawicielami ekonomii społecznej, należące do szerokiej kategorii partnerów społeczno-ekonomicznych.**

22. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** – to podmiot spełniający następujące kryteria:

- istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja
- strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)
- niezarobkowy charakter organizacji
- suwerenność i samorządność
- dobrowolność przynależności.

23. **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.
24. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.
25. **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.²
26. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
27. **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 Wnioskodawca złożył wniosek za pośrednictwem systemu IGA. Zatwierdzony projekt stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.
28. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.27-IP.02-099/25.

²Rozporządzenie 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 \(europa.eu\)](#)

29. **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 warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
30. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)³ umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
31. **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](#)⁴ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
32. **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.
33. **Uniwersalne projektowanie**⁵ – 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.
34. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
35. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2012-2027.
36. **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

³ <https://iga.malopolska.pl/>

⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

37. **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.
38. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
39. **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.
40. **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](#)⁶.
41. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego

⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY DOTYCZĄCE KONKURSU

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązujące:

- 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., 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);
- 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 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- e) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- f) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

- j) Ustawę z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. poz. 731);
- k) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389);
- l) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- m) 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);
- n) 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.);
- o) 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 (2025) 5619 z dnia 6 sierpnia 2025 r. oraz zawarty w Załączniku nr 2 do Uchwały Nr 2036/25 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2 września 2025 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 65/25 KM FEM 2021-2027 z dnia 9 października 2025 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+;
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;

- f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- g) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.;
- h) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.;
- i) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- k) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 8 stycznia 2024 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do uzupełnienia lub poprawy 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 pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00
 - Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Chrzanowie, Nowym Sączu, Nowym Targu i Tarnowie pon. – pt. 8:00 – 16:00.

Infolinia: (12) 616 06 16

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl;
 - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 37, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udzielają pracownicy IP:
 - Pani Magdalena Górka, tel. (12) 428 78 30, e-mail: magdalena.gorska@wup-krakow.pl;
 - Pani Sylwia Świstak tel. (12) 428 78 30, e-mail: sylwia.swistak@wup-krakow.pl.

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

3. Ogłoszenie naboru wniosków oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)⁷;
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁸.
4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona, na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁸ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)⁹ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

⁹ <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 8 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:
 - platformy ePUAP;
 - adresu do e-Doręczeń;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, 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](#)¹⁰. 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](#)¹¹.
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](#).¹²
13. **Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)**¹³.
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.

¹⁰ <https://iga.malopolska.pl/login>

¹¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹² ami.femp@wup-krakow.pl

¹³ ami.femp@wup-krakow.pl

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.

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](#)¹⁴.
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](#)¹⁵.
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.

¹⁴ <https://iga.malopolska.pl/login>

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl/login>

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

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:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków¹⁶, z zastrzeżeniem pkt 12.
12. W konkursie 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

¹⁶ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

oraz

- 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 ePUAP¹⁷;
 - b) e-Doręczenia. Adres doręczeń elektronicznych dla WUP¹⁸;
 - 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 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

¹⁷ /WUPKrakow/SkrytkaESP

¹⁸ AE: PL-95885-32061-RCTIU-25

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](#)¹⁹.
10. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

¹⁹ <https://fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe>

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków trwa od **5 grudnia 2025 roku do 13 lutego 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 FEM²⁰](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich²¹](#).

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 konkursie 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.

²⁰<https://fundusze.malopolska.pl>

²¹<https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Unieważnienie postępowania

7. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - 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](#)²² oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²³ 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](#)²⁴ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁵ 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.

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

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

²⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁵ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

16. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie, na jego wniosek przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy 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 konkurs, 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 mogą ubiegać się:
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
 - partnerzy społeczni.

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/Partnerów. W przypadku podmiotów wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej, wniosek powinien złożyć właściwy podmiot.

2. Zgodnie z SZOP Beneficjentami projektu będą organizacje społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerzy społeczni (definicje ww. podmiotów są ujęte w [Podrozdziale 1.2](#) pkt 21 i 22 Regulaminu) posiadający siedzibę, filię, delegaturę, lokalny oddział, inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację) na terenie województwa małopolskiego.
3. Proponowane w projekcie działania mają na celu zwiększenie potencjału samego Beneficjenta lub Partnerów (jeśli dotyczy) w projekcie. Oznacza to, że w ramach naboru nie ma możliwości realizacji projektów o charakterze operatorskim lub grantowym. **Beneficjent (w tym jego kadra) jest jednocześnie odbiorcą (grupą docelową)** zaplanowanego w projekcie wsparcia.

UWAGA

Grupą docelową projektu nie mogą być klienci/osoby wspierane przez organizację.

4. Należy także pamiętać, że każdy projekt dotyczy wyłącznie jednego typu beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy) – albo organizacji społeczeństwa obywatelskiego albo partnera społecznego.
5. 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 10% średniorocznych wydatków w projekcie²⁶. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

²⁶ W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

6. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które funkcjonują przez co najmniej 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy Wnioskodawcy oraz Partnera).

UWAGA

Do wniosku należy załączyć wpis do właściwego dla danego typu podmiotu rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego).

Okres funkcjonowania podmiotu weryfikowany będzie w ramach kryterium **Minimalny okres funkcjonowania Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy)** w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) ujęte w treści wniosku o dofinansowanie oraz załączone do wniosku wpisy do właściwego dla danego typu podmiotu rejestru. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

7. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą aktywną działalność na terenie województwa małopolskiego, co jest rozumiane jako wykazanie zorganizowania/przeprowadzenia przez Wnioskodawcę/Partnera (jeśli dotyczy) co najmniej jednej aktywności (działania, inicjatywy itp.) na rzecz podmiotów lub mieszkańców województwa małopolskiego w ciągu 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego).
8. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które zgodnie z definicją organizacji społeczeństwa obywatelskiego wskazaną w pkt 22 [Podrozdziału 1.2](#), spełniają kryterium dotyczące niezarobkowego charakteru działalności. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku Statut. W przypadku braku zapisów w Statucie o niezarobkowym charakterze działalności Wnioskodawca w treści wniosku składa oświadczenie w tym zakresie.
9. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745, z późn. zm.);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).

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

10. 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 nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca lub Partnerzy nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
11. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu**. Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.
12. 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.
13. 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**.
14. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu musi prowadzić biuro projektu (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację)) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnić uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium **Kwalifikowalność projektu**.

Partnerstwo

15. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
16. Każdy projekt dotyczy wyłącznie jednego typu Beneficjenta (Partnera/ów), dlatego Partnerem/ami w projektach gdzie Wnioskodawcą jest:
- organizacja społeczeństwa obywatelskiego mogą być wyłącznie organizacje społeczeństwa obywatelskiego
 - partner społeczny mogą być wyłącznie partnerzy społeczni.

17. 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.
18. 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.
19. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
 - ludzkie,
 - organizacyjne,
 - techniczne,
 - finansowe,realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
20. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie. Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
21. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
22. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
23. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
24. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
25. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
26. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu

partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 7 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 z wniosku. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności zostaną Państwo wezwani do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór partnera

27. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
28. Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie²⁷ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²⁷ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

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

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu 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 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+, typem projektów:

- Typ A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie.

Wsparcie zatrudnienia, o którym mowa w typie projektu A, należy rozumieć jako w szczególności podejmowanie różnorodnych działań na rzecz wsparcia lub poprawy sytuacji na rynku pracy osób (w tym także osób pracujących) lub podmiotów lub inicjatyw na rzecz poprawy warunków zatrudniania lub adaptacji do zmian.

- Typ B: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn.
- Typ C: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży.
- Typ D: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych.
- Typ E: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.
- Typ F: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich.

UWAGA

We wniosku o dofinansowanie muszą Państwo prawidłowo wybrać typ projektu w polu B.1.6 tj. **wybrać najbardziej adekwatny typ projektu** (typ A bądź typ B, bądź typ C, bądź typ D, bądź typ E, bądź typ F) biorąc pod uwagę główny obszar aktywności i działalności swojej organizacji społeczeństwa obywatelskiego lub partnera społecznego lub doświadczenia w realizacji przedsięwzięć danego typu.

Na etapie oceny **nie będą mieli Państwo możliwości zmiany w polu B.1.6 wybranego typu projektu**. Projekt w całości zostanie oceniony zgodnie z typem określonym w polu B.1.6, co w ogólnym ujęciu może skutkować negatywną oceną wniosku, ponieważ wniosek nie będzie zgodny z wybranym typem projektu.

2. **W ramach Działania zaplanowano 6 typów projektów (A, B, C, D, E, F).**

Każdy typ projektu odpowiada wyłącznie jednemu celowi szczegółowemu właściwemu dla EFS+, wskazanemu w [Podrozdziale 1.1](#) Regulaminu.

Beneficjent realizuje dany projekt wyłącznie w ramach jednego typu projektu wskazanego w punktach A do F w zależności od wiodącego celu szczegółowego przypisanego do wybranego typu, do którego przyczyniać się będzie realizacja projektu zgodnie głównym obszarem aktywności i działalności danej organizacji lub partnera społecznego lub doświadczenie w realizacji przedsięwzięć danego typu.

UWAGA

Jeżeli zatem Państwa projekt będzie realizował:

- **Typ A:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

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,

- **Typ B:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

CEL SZCZEGÓŁOWY 4(c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,

- **Typ C:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

CEL SZCZEGÓŁOWY 4(f) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- **Typ D:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

CEL SZCZEGÓŁOWY 4(g) wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej,

- **Typ E:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

CEL SZCZEGÓŁOWY 4(h) wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji,

- **Typ F:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich.

to jako cel szczegółowy należy wybrać

CEL SZCZEGÓŁOWY 4(i) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

Możliwe jest, że realizując zadania w projekcie w ramach wybranego wiodącego typu projektu, będą Państwo jednocześnie budować swój potencjał w pozostałych obszarach celów szczegółowych EFS+ wskazanych w tym naborze.

Należy jednak pamiętać, że wszelkie **działania zaplanowane przez Państwa w projekcie muszą zostać uzasadnione we wniosku w kontekście wybranego typu projektu.**

Grupa docelowa

3. Wsparcie oferowane w ramach projektu skierowane jest do organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnerów społecznych w tym przedstawicieli ww. podmiotów zatrudnieni/działający na terenie województwa małopolskiego.

Powyższe oznacza, że Beneficjent jest jednocześnie odbiorcą projektu.

Natomiast wsparcie w ramach projektu jest udzielane tylko przedstawicielom podmiotu.

UWAGA

Przedstawicielami organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnerów społecznych są:

- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,

- osoby współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych (wsparcie nie mogą być objęte osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą),
- wolontariusze,
- za przedstawiciela organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnera społecznego można uznać np. prezesa, członka zarządu (gdyż reprezentują podmiot), **natomiast w przypadku członków organizacji nie można tego z góry założyć. Dobrą praktyką w tym zakresie może być wyznaczenie konkretnej osoby jako przedstawiciela danej organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnera społecznych do objęcia wsparciem oraz udokumentowanie tego faktu.** W takim przypadku forma współpracy nie ma znaczenia, ale kluczowy jest fakt, że Beneficjent wyznaczył tę osobę do objęcia wsparciem.

Kwalifikowalność uczestnika projektu:

Wsparcie udzielane jest uczestnikom projektu, którzy spełniają łącznie poniższe wymogi:

- a) są przedstawicielami podmiotu co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot (Beneficjenta):

Przykłady dokumentów weryfikujące kwalifikowalność uczestnika:

- w przypadku osób zatrudnionych na etat – umowa o pracę;
 - w przypadku osób współpracujących – umowa cywilno-prawna;
 - w przypadku wolontariuszy – umowa o wolontariat;
 - w przypadku prezesa, członka zarządu (osoby reprezentujące podmiot) – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku członka organizacji – dokument np. potwierdzający wpis do organizacji jako członka organizacji, opłacenie składki członkowskiej oraz dokument potwierdzający, że dana osoba jest wyznaczona jako „przedstawiciel”;
- b) nie biorą udziału i nie otrzymują jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych.

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Umowy o dofinansowanie projektu. IP weryfikuje powyższy wymóg na podstawie CST2021.

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

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

Na etapie wdrażania projektu koszty związane z udzieleniem wsparcia w tym samym czasie temu samemu uczestnikowi w dwóch różnych projektach zostaną uznane za niekwalifikowalne w projekcie, w którym uczestnik rozpoczął udział w terminie późniejszym.

4. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie wyboru na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
5. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 wsparcie jest realizowane na rzecz organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerów społecznych posiadających siedzibę, filię, delegaturę, lokalny oddział, inną formę działalności (zorganizowaną reprezentację) na terenie województwa małopolskiego, a projekt wykazuje pozytywny wpływ na realizację celu szczegółowego EFS+ na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części). Wsparciem objęci mogą być wyłącznie przedstawiciele tych organizacji działający/zatrudnieni na terenie województwa małopolskiego.
W przypadku organizacji partnerów społecznych, wsparciem objęci mogą być ich przedstawiciele, którzy przystąpili do projektu i otrzymali wsparcie w zakresie związanym z budowaniem zdolności organizacji partnerów społecznych.

2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

Obszar realizacji projektów

1. Obszar realizacji projektów to obszar województwa małopolskiego lub jego części. Projekt ma wykazać pozytywny wpływ na realizację celu szczegółowego EFS+ na obszarze województwa małopolskiego (lub jego części). Wsparciem objęci mogą być wyłącznie przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego/partnerzy społeczni działający/zatrudnieni na terenie województwa małopolskiego.

UWAGA

W przypadku organizacji, które posiadają kilka filii w różnych województwach, w tym przynajmniej jedną w województwie małopolskim, w treści wniosku należy zawrzeć informację i skierować wsparcie tylko dla filii i jej przedstawicieli zlokalizowanej na terenie Małopolski.

Wsparcie dla grupy docelowej spoza województwa małopolskiego jest niekwalifikowane.

Okres realizacji projektów

2. **Okres realizacji projektu to maksymalnie 24 miesiące.**

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenie oceny formalno-merytorycznej) – **zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w październiku 2026 r.**

Biorąc pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu okres realizacji **projektu powinien rozpocząć się najpóźniej w styczniu 2027 r.** Wyjątek od powyższego założenia są projekty wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowanie w ramach pierwszego naboru. W ich przypadku rozpoczęcie realizacji nowych projektów musi nastąpić po zakończeniu realizacji projektów obecnie realizowanych w ramach działania 6.27 FEM.

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.

UWAGA

- Wnioskodawcy, którzy otrzymali dofinansowanie w ramach Działania 6.27 w ramach pierwszego naboru, zapewniają, że termin realizacji projektu w drugim naborze w żadnym przedziale czasowym nie pokrywa się z okresem realizacji projektu już realizowanego w ramach Działania 6.27 FEM 2021-2027.
 - Okres realizacji przekraczający 24 miesiące będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie kryterium **Kwalifikowalność projektu.**
-

3. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
4. 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.
5. W ramach projektów nie może wystąpić podwójne finansowanie. Przez podwójne finansowanie rozumie się m.in. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu. We wniosku o dofinansowanie oświadczają Państwo, że w ramach projektu nie wystąpi podwójne finansowanie. Rekomendujemy wskazanie informacji o braku podwójnego finansowania w polu G wniosku.

Zakres wsparcia

6. Beneficjent realizuje dany projekt wyłącznie w ramach jednego typu projektu wskazanego w punktach A do F w zależności od wiodącego celu szczegółowego, przypisanego do wybranego typu, do którego przyczyniać się będzie realizacja projektu (zgodnie z głównym obszarem aktywności i działalności danej organizacji społeczeństwa obywatelskiego lub partnera społecznego lub doświadczenia w realizacji przedsięwzięć danego typu). Możliwe jest, że Beneficjent, realizując zadania w projekcie w ramach wybranego celu szczegółowego, będzie również pośrednio budować swój potencjał w pozostałych obszarach celów szczegółowych EFS+ wskazanych w tym konkursie.

UWAGA

Muszą Państwo pamiętać, że wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą wpisywać w wybrany cel szczegółowy i typ projektu.

7. Proponowane w projekcie działania mają na celu zwiększenie potencjału samego Beneficjenta lub partnerów (jeśli dotyczy) w projekcie.
8. Działania zaplanowane w ramach projektu muszą uwzględniać interwencje na rzecz budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz potencjału partnerów społecznych. Poprzez budowę potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz potencjału partnerów społecznych należy rozumieć wspieranie instytucjonalnych aktorów działających w tym sektorze w celu rozwijania skutecznych, sprawnych i dobrze zarządzanych instytucji, które efektywnie wykorzystują swoje posiadane i dostępne zewnętrznie zasoby ludzkie, materiałowe, finansowe w celu realizacji zadań, do których zostały powołane. Działania realizowane w ramach jednego, wybranego typu projektu (wskazanego

w punktach A do F) powinny wpisywać się w minimum jeden z 10 wymienionych poniżej obszarów. Każdy obszar obejmuje szeroki katalog możliwych interwencji, tj.:

- 1) Działania na poziomie organizacji/partnerów:
 - a) wzmocnienie zasobów ludzkich wnioskodawcy (rozwój umiejętności pracowników);
 - b) wsparcie dodatkowego zatrudnienia (wyłącznie jako element innych działań zmierzających do budowania potencjału do realizacji działań z zakresu polityki zatrudnienia, edukacji lub włączenia społecznego, tj. niemożliwe są projekty polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych tych podmiotów);
 - c) wsparcie rozwoju wolontariatu, w tym przygotowanie wolontariuszy;
 - d) budowanie bazy członkowskiej;
 - e) kształtowanie postaw i umiejętności liderów/liderek.
- 2) Działania zapewniające lepszą wydolność materialną i finansową (usługi lub szkolenia/doradztwo w tym zakresie):
 - a) ekonomizacja działalności (niekoniecznie w formie ekonomii społecznej);
 - b) budowanie i poszerzanie bazy darczyńców prywatnych (instytucjonalnych i indywidualnych) – dotyczy wyłącznie organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
 - c) budowanie i efektywne zarządzanie rezerwami, w tym zwiększanie odporności instytucjonalnej w sytuacjach kryzysowych;
 - d) alokacja i wykorzystywanie zasobów, w tym współdzielenie zasobów;
 - e) korzystanie z funduszy pożyczkowych i pomostowych;
 - f) optymalizacja kosztów.
- 3) Działania promujące budowanie relacji z innymi sektorami w tym np. administracją rządową i samorządową, decydentami politycznymi poziomu lokalnego, krajowego i ponadnarodowego, partnerami społecznymi, organizacjami gospodarczymi i biznesem, mediami, środowiskiem akademickim i eksperckim, środowiskiem międzynarodowym, szeroko rozumianą opinią publiczną.
- 4) Działania budujące refleksyjność sektora organizacji/partnerów:
 - a) zdolność do budowania strategii;
 - b) ewaluacja i autoewaluacja (rozwój narzędzi, umiejętności, dostępność usług w tym zakresie);
 - c) dostęp do baz danych i baz wiedzy innych środowisk;

- d) zapewnienie możliwości korzystania z ekspertyz, tworzenie banku ekspertów;
 - e) rozwój metod i narzędzi evidence based policy – zdolność do tworzenia innowacji, prototypów i eksperymentowania - połączonych z wiarygodną oceną ich skuteczności;
 - f) rozwój narzędzi służących analizie i maksymalizacji wpływu (impact);
 - g) podwyższanie standardów (etycznych, technicznych) działania organizacji/partnerów.
- 5) Działania w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska:
- a) integracja środowisk obywatelskich/partnerów społecznych - tworzenie i rozwój forum organizacji/spotkań formacyjnych;
 - b) tworzenie i wzmacnianie struktur i mechanizmów federacyjnych;
 - c) wsparcie tzw. infrastruktury III sektora - serwisy informacyjne, wsparcie doradcze, szkolenia, inkubacja;
 - d) badania i analizy kondycji partnerów/organizacji;
 - e) tworzenie koalicji/stałych konferencji etc.;
 - f) uczestnictwo w działaniach struktur ponadnarodowych.
- 6) Działania w zakresie aktywizmu obywatelskiego – podstawy działania sektora społeczeństwa obywatelskiego (dotyczy wyłącznie budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego):
- a) promocja szeroko pojętej aktywności obywatelskiej;
 - b) edukacja obywatelska;
 - c) promocja wolontariatu;
 - d) promocja lokalnej filantropii;
 - e) wsparcie dla grup nieformalnych i ruchów społecznych.
- 7) Działania w zakresie wsparcia i rozwoju partycypacji i rzecznictwa:
- a) wsparcie rozwoju rzecznictwa na rzecz członków i podopiecznych;
 - b) wsparcie partycypacji w formułowaniu lokalnych i krajowych branżowych polityk publicznych;
 - c) rozwój i zastosowanie narzędzi partycypacji obywatelskiej (wysłuchania, narady, debaty, panele obywatelskie, sądy obywatelskie etc.);
 - d) podnoszenie zdolności do budowania koalicji i uwspólniania stanowisk.

- 8) Działania w zakresie kształtowania i realizacji polityk publicznych w następujących wymiarach:
 - a) programowania (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących, udział w formułowaniu warunków i kryteriów wyboru projektów);
 - b) realizacji działań (rola beneficjentów, partnerów, zleceniobiorców i wykonawców);
 - c) monitorowania (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących) w tym w roli zewnętrznych watch-dogów (organizacji strażniczych);
 - d) ewaluacji (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących).
- 9) Działania w zakresie niezbędnego wsparcia technicznego i rozwoju instytucjonalnego (organizational development)
 - a) rozwój kompetencji i narzędzi IT;
 - b) rozwój kompetencji zarządczych w organizacjach (good governance).
- 10) Działania w zakresie podnoszenia jakości (w tym poprzez rozwój kompetencji kadr) i dostępności usług świadczonych przez organizacje pozarządowe/partnerów społecznych w obszarze EFS+.

W przypadku organizacji społeczeństwa obywatelskiego działania w wymienionych wyżej obszarach podlegają monitorowaniu zarówno we wskaźnikach produktu, jak i wskaźnikach rezultatu (zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**).

9. W przypadku, gdy realizują Państwo projekt w naborze nr FEMP.06.27-IP.02-002/24 (pierwszy nabór) i we wniosku składanym w odpowiedzi na nabór nr FEMP.06.27-IP.02-099/25 (drugi nabór) planują Państwo realizację wsparcia podobnego do wsparcia, które realizują już Państwo we wniosku z pierwszego, to w treści nowego wniosku muszą Państwo wskazać, czym różni się to wsparcie od wsparcia realizowanego w pierwszym naborze.

W oparciu o informacje zawarte we wniosku złożonym w naborze nr FEMP.06.27-IP.02-099/25 oraz informacje dostępne dla WUP (tj. założenia zawarte w projektach realizowanych) zweryfikujemy spełnienie powyższego wymogu. Na kryterium 2.2 Adekwatność doboru zadań zweryfikujemy czy we wniosku wykazano potrzebę realizacji takiego wsparcia, a na kryterium 2.3 Efektywność budżetu projektu ocenimy racjonalność zaplanowanych wydatków.

10. W przypadku wsparcia w postaci dodatkowego zatrudnienia musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze

średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia).
Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższej zasady, Beneficjent składa w treści wniosku o dofinansowanie oświadczenie dotyczące ilości zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz na dzień złożenia końcowego wniosku o płatność w projekcie.

Kosztem kwalifikowalnym w ramach wsparcia w postaci dodatkowego zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- 18 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- odpowiadającym minimalnemu okresowi wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego (nie dłużej niż 18 miesięcy),
- 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Koszty dodatkowego zatrudnienia są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w okresie realizacji projektu.

Przez „pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji”, „pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji” należy rozumieć osoby zgodnie z definicją określoną w Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37).

Osoba zatrudniona w ramach wsparcia jest uprawniona do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:

- odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika z niepełnosprawnością,
- wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innych kategorii pracowników.

W sytuacji, gdy organizacja/partner jest przedsiębiorcą zgodnie z definicją pkt 25 [Podrozdziału 1.2](#) wsparcie w postaci dodatkowego zatrudnienia podlega przepisom 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 EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37).

UWAGA

Powyższe zasady dotyczą tylko wsparcia realizowanego w **postaci dodatkowego zatrudnienia** (przyrost netto liczby pracowników) przewidzianego w ramach kosztów bezpośrednich. **Nie wyklucza to możliwości finansowania zadań merytorycznych, w tym niezbędnych wynagrodzeń w ramach kosztów bezpośrednich** oraz zatrudnienia personelu projektu finansowanego z kosztów pośrednich.

Przykład

- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej diagnozy zidentyfikują Państwo potrzebę zatrudnienia nowego pracownika zajmującego się np. pozyskiwaniem środków na działalność statutową (zgodnie z wybranym typem projektu), jako formy wsparcia prowadzącej do budowy Państwa potencjału, to we wniosku w ramach kosztów bezpośrednich (zadań) mogą przewidzieć Państwo utworzenie nowego stanowiska pracy i kosztów jego wynagrodzenia. W opisanym przypadku są Państwo zobowiązani do przestrzegania wymogu dotyczącego przyrostu netto liczby pracowników.
- Jeśli w ramach któregoś zadania merytorycznego konieczne jest pokrycie m.in. kosztów wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za wykonanie szkoleń dla uczestników projektu (np. nowych członków/wolontariuszy), czy stworzenia serwisu informacyjnego taki koszt może zostać uznany za kwalifikowalny. W tym przypadku nie są Państwo zobowiązani do przestrzegania wymogu dotyczącego przyrostu netto liczby pracowników
- Jeżeli w ramach projektu zatrudnią Państwo np. koordynatora projektu, księgową to koszty ich wynagrodzenia będą ponoszone w ramach kosztów pośrednich. W tym przypadku nie są Państwo zobowiązani do przestrzegania wymogu dotyczącego przyrostu netto liczby pracowników. Katalog kosztów pośrednich w ramach EFS+ znajduje się w [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) w podrozdziale 3.12.

-
11. Formy wsparcia w postaci podnoszenia kompetencji językowych oraz cyfrowych oraz innych mających charakter przekrojowy (np. dotyczących zasad niedyskryminacji oraz równości, związanych z zarządzaniem organizacją) są co do zasady możliwe we wszystkich typach projektów, ale ich zasadność wymaga uzasadnienia w kontekście realizacji celu projektu.
 12. Wszystkie zadania zaplanowane w ramach projektu muszą prowadzić do budowy potencjału Państwa organizacji oraz wpisywać się w wybrany typ projektu, co

powinno mieć odzwierciedlenie w opisie zadania zawartym we wniosku o dofinansowanie.

2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku (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 oraz monitorowania wskaźników są zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku (rozdział F. Cele i wskaźniki).

Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru są opisane w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**. Prosimy o zapoznanie się.

UWAGA

Dla prawidłowego zaplanowania działań projektowych istotne jest właściwe określenie w polu F.1 celu Państwa projektu.

Cel projektu powinien:

- **bezpośrednio wynikać ze zdiagnozowanych problemów (swojej organizacji, jej pracowników)**, które wskazali Państwo w części E wniosku;
- być **adekwatny do jednego wybranego** przez Państwa **typu projektu i przypisanego mu celowi szczegółowemu** wskazanego w SZOP, które przywołaliśmy w **Podrozdziale 1.1** Regulaminu;
- **opisywać stan docelowy**, tj. powinien stanowić odzwierciedlenie pożądanej sytuacji, która powstanie w wyniku realizacji projektu;
- bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane we wniosku.

Sposób prawidłowego określania celu projektu

Celem projektu jest zwiększenie potencjału ... (należy wskazać nazwę podmiotu oraz określić czy jest to organizacja społeczeństwa obywatelskiego czy partner społeczny) ... dla wsparcia ... (należy wybrać prawidłowy obszar aktywności zgodnie z wybranym typem i celem szczegółowym tj.: zatrudnienia w regionie/ równości szans kobiet i mężczyzn/ edukacji dzieci i młodzieży/ wsparcia edukacji osób dorosłych/ osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym/ obywateli państw trzecich) ... na obszarze(należy wybrać województwo małopolskie lub powiat/gminę w województwie małopolskim).

Przykład

- Fundacja X kierując się głównym obszarem aktywności i działalności swojej organizacji wybrała, że będzie realizowała **typ projektu A i odpowiadający mu 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.

- **W konsekwencji w polu B.1.6 (Typ projektu wg. SZOP) wybiera Typ A:** budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie.
- W polu B.2 jako obszar realizacji wskazała powiat limanowski.
- W związku z powyższym sformułowała w polu F.1 (cel projektu) następujący cel:

Celem projektu jest zwiększenie potencjału Fundacji X organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie na obszarze powiatu limanowskiego.

2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować, w zależności od typu beneficjenta poniższe wskaźniki produktu:**

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego

- 1) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie.

Przedstawicielami organizacji społeczeństwa obywatelskiego są osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu. Są to: osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych, wolontariusze, osoby reprezentujące organizację (np. prezes, członkowie zarządu), członkowie organizacji tylko w przypadku, gdy są wyznaczeni do objęcia wsparciem w projekcie.

Szczegółowa definicja przedstawiciela organizacji znajduje się w [Podrozdziale 2.3.](#)

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji partnerów społecznych

- 1) Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem.

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

Wskaźniki te należy wybrać w polu F.2.

Proszę pamiętać, że wartość wskaźnika „Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie” lub wskaźnika „Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem” musi być tożsama z wartością wskazaną we wniosku w polu E.2.

Jeżeli składają Państwo wniosek jako organizacja społeczeństwa obywatelskiego nie należy wybierać wskaźników przypisanych dla organizacji partnerów społecznych.

Ponadto są zobligowani Państwo do wyboru wskaźników produktu związanych z zaplanowanymi w Państwa projekcie obszarami interwencji:

- 3) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.
- i/lub
- 4) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: konsolidacja i samowiedza, aktywizm obywatelski, realizacja polityk publicznych, wsparcie techniczne i rozwój instytucjonalny.

Wartość co najmniej jednego z powyższych wskaźników produktu powinna być zgodna z celem projektu a tym samym wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Poniżej wskazano, które obszary przypisano do poszczególnych wskaźników:

Wskaźnik	Obszary
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.	Działania na poziomie organizacji/partnerów
	Działania budujące refleksyjność sektora organizacji/partnerów
	Działania zapewniające lepszą wydolność materialną i finansową

Wskaźnik	Obszary
	(usługi lub szkolenia/doradztwo w tym zakresie)
	Działania w zakresie wsparcia i rozwoju partycypacji i rzecznictwa
	Działania promujące budowanie relacji z innymi sektorami
	Działania w zakresie podnoszenia jakości (w tym poprzez rozwój kompetencji kadr) i dostępności usług świadczonych przez organizacje pozarządowe/partnerów społecznych w obszarze EFS+
Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: konsolidacja i samowiedza, aktywizm obywatelski, realizacja polityk publicznych, wsparcie techniczne i rozwój instytucjonalny	Działania w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska
	Działania w zakresie aktywizmu obywatelskiego
	Działania w zakresie kształtowania i realizacji polityk publicznych
	Działania w zakresie niezbędnego wsparcia technicznego i rozwoju instytucjonalnego (organizational development)

Wskaźnik „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa” prosimy wybrać w polu F.2.

Wskaźnik „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: konsolidacja i samowiedza, aktywizm obywatelski, realizacja polityk publicznych, wsparcie techniczne i rozwój instytucjonalny” prosimy wybrać w polu F.4.

Jeżeli w projekcie zaplanowano realizację obszarów działań, które znajdują się w obydwu z powyższych wskaźników we wniosku należy wybrać oba wskaźniki.

5. **Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne)²⁸:**

- 1) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- 2) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- 3) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 4) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 5) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- 6) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 7) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań objętych wsparciem w programie;
- 8) Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- 9) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania powyższych wskaźników na etapie wdrażania projektu. Wartość docelowa wskaźników informacyjnych może być określona we wniosku na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie będzie stanowiło przedmiotu rozliczenia z Państwem.

Wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku.

²⁸ W przypadku wskaźników:

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

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

6. Projekt powinien obligatoryjnie realizować, w zależności od typu beneficjenta poniższe wskaźniki rezultatu:

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego

- 1) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje.

Wskaźniki dotyczące wsparcia organizacji partnerów społecznych

- 1) Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał;
- 2) Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje.

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

Wskaźniki rezultatu prosimy ująć w polu F.3 wniosku.

W związku z wyborem obszaru interwencji należy również odpowiednio wykazać w tym zakresie wskaźniki rezultatu:

- 1) Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.
- 2) i/lub Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: konsolidacja i samowiedza, aktywizm obywatelski, realizacja polityk publicznych, wsparcie techniczne i rozwój instytucjonalny.

Wartość co najmniej jednego z powyższych wskaźników rezultatu powinna być zgodna z celem projektu a tym samym wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Wskaźnik „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa” prosimy wybrać w polu F.3.

Wskaźnik „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: konsolidacja i samowiedza, aktywizm obywatelski, realizacja polityk publicznych, wsparcie techniczne i rozwój instytucjonalny” prosimy wybrać w polu F.5.

Jeżeli we wskaźnikach produktu wybrali Państwo 2 wskaźniki dotyczące obszarów działania, należy adekwatnie wybrać 2 wskaźniki rezultatu w tym zakresie.

7. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
8. Wskazane powyżej wskaźniki produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych²⁹ i monitorowane są przez IZ/ ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego.
10. **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 zleconym podmiotom zewnętrznym.**
11. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

²⁹ Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **34 861 076,23 PLN**³⁰ (słownie: trzydzieści cztery miliony osiemset sześćdziesiąt jeden tysięcy siedemdziesiąt sześć i 23/100), w tym 31 191 489,25 PLN ze środków EFS+, 3 669 586,98 PLN ze środków Budżetu Państwa.

2. Alokacja została podzielona na sześć typów projektów:

Typ projektu A, Cel 4(a): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 6 854 866,85 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 1 428 095,68 PLN

Typ projektu B, Cel 4(c): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla równości szans kobiet i mężczyzn

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 2 954 805,03 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 634 180,98 PLN

Typ projektu C, Cel 4(f): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji dzieci i młodzieży

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 3 805 096,47 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 792 730,02 PLN

Typ projektu D, Cel 4(g): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia edukacji osób dorosłych

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 3 805 096,47 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 792 730,02 PLN

Typ projektu E, Cel 4(h): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 7 610 192,94 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 1 585 455,28 PLN

Typ projektu F, Cel 4(i): budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia obywateli państw trzecich

³⁰ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 14.10.2025 r., dostępnego na stronie. [Harmonogram naborów \(fundusze.malopolska.pl\)](https://fundusze.malopolska.pl)

- wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego – 3 805 096,47 PLN
- wsparcie dla partnerów społecznych – 792 730,02 PLN.

IP, kontraktując środki, uwzględnia aktualną w danym miesiącu wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania. Kwota zostanie ponownie przeliczona przed ogłoszeniem listy ocenionych projektów, o której mowa w [Podrozdziale 3.5](#).

3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) **95%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. **85%**.
6. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że za zgodą Ministra środki z budżetu państwa mogą zostać zakontraktowane na realizację projektów objętych regułami pomocy publicznej, przy czym środki te nie mogą powodować przekroczenia intensywności pomocy publicznej wynikającej z przepisów o pomocy publicznej, a Minister ma prawo określić wymagany udział wkładu własnego wyższy niż udział/poziom minimalny, wynikający z tych przepisów.
7. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
8. **Minimalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 20 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy i 00/100 PLN).
9. **Maksymalna wartość projektu** (tj. suma dofinansowania oraz wkładu własnego) wynosi 500 000,00 PLN (słownie: pięćset tysięcy i 00/100 PLN).
10. Wartość wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **15%** finansowania UE.

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) [Podrozdziałem 2.4](#) Regulaminu;
 - d) 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. Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są za pomocą stawki ryczałtowej wynoszącej **25%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. Koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.9](#) 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. Wnioskodawca oraz każdy z Partnerów zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

8. 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.

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

Kwalifikowalność podatku VAT

10. Podatek VAT jest kwalifikowany w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR³¹, podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera.
11. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącej **Załączniki nr 6 do Regulaminu** oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
12. Wyjątek stanowią projekty, w których występuje pomoc publiczna (nie dotyczy pomocy de minimis). Kwalifikowalność podatku VAT podlega w tej sytuacji ograniczeniom wynikającym z zasad udzielenia pomocy publicznej.

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) dotyczy przedsiębiorstwa (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą),
 - b) jest przyznawane przez państwo członkowskie lub przy użyciu środków pochodzących z zasobów państwa – przesłanka zawsze spełniona,
 - c) powoduje przysporzenie (korzyść ekonomiczną) na rzecz konkretnego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku – przesłanka zawsze spełniona,
 - d) ma charakter selektywny – przesłanka zawsze spełniona,
 - e) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję,
 - f) 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 pierwszej i ostatniej przesłanki, m.in. z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

³¹ Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

Europejskiej³² oraz wydanych przez Komisję Europejską/Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji/orzeczeń.

15. W przypadku przesłanki, o której mowa w pkt 13 lit. a) zwracamy uwagę, że w rozumieniu unijnego prawa konkurencji pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, a przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Oznacza to, że:
- status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. Na przykład podmiot zaklasyfikowany zgodnie z prawem krajowym jako stowarzyszenie lub klub sportowy może zostać uznany za przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Jedynym istotnym kryterium jest fakt, czy podmiot ten czy podmiot ten oferuje dobra lub usługi na rynku;
 - 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 pkt 13 lit. f) należy przeprowadzić analizę opartą na konkretnych danych i informacjach dotyczących danego przypadku. Prosimy, m.in. o przedstawienie uzasadnienia, czy działalność objęta zakresem projektu wykazuje się poniższymi cechami:
- przyznane środki nie prowadzą do przyciągania popytu ani inwestycji do danego regionu i nie stwarzają przeszkód dla zakładania przedsiębiorstw przez podmioty z innych państw członkowskich,
 - świadczone usługi mają charakter ściśle lokalny lub budzą zainteresowanie tylko na określonym obszarze geograficznym (ograniczona strefa przyciągania).
17. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
18. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie

³² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>

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.

19. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
20. Szczegółowe warunki i tryb udzielania **pomocy publicznej oraz pomocy de minimis** zostały określone w Rozporządzeniu 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 + (EFS+), dalej zwane rozporządzeniem krajowym.

Rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:

- a) Rozporządzenia 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,
- b) 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);

Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy.

IP zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, w tym unijnymi.

21. W ramach projektu, Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie pomocy publicznej/pomocy de minimis. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia krajowego, pomoc publiczna może być udzielona tylko przez IP.
22. Pomoc publiczna, o jaką Wnioskodawca może się ubiegać, została określona w rozporządzeniu krajowym. Jej przeznaczenie oraz warunki udzielania w odniesieniu do poszczególnych jej przeznaczeń zostały wskazane w rozdziałach od 3 do 5 ww. rozporządzenia.
23. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
24. W przypadku projektów objętych zasadami **pomocy de minimis** za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki

określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Rozporządzenie krajowe w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

25. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia krajowego pomoc de minimis może być udzielona na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub innego dokumentu będącego podstawą jej udzielenia, która określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis na rzecz przedsiębiorcy.
26. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w **Załączniku nr 3 do Regulaminu**.
27. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w § 7 ust. 2 rozporządzenia krajowego.
28. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc publiczną będzie zobowiązany złożyć formularz informacji dla pomocy publicznej wraz ze sprawozdaniami finansowymi za 3 ostatnie lata obrotowe, gdy są sporządzone zgodnie z Ustawą o rachunkowości.

UWAGA

- W ramach naboru 6.27 udzielana jest tylko pomoc publiczna/pomoc de minimis tylko na I poziomie, tj. tylko dla Beneficjanta (gdyż jego potencjał jest podnoszony w ramach projektu). Nie można udzielać pomocy de minimis na II poziomie.
 - Pomoc publiczna/ pomoc de minimis dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich oraz proporcjonalnie naliczonych kosztów pośrednich. W związku z powyższym we wniosku o dofinansowanie należy w części M wniosku o dofinansowanie wskazać, że pomoc publiczna/ pomoc de minimis wynosi X zł, w tym koszty bezpośrednie Y zł, proporcjonalnie naliczone koszty pośrednie Z zł.
-

2.8 CROSS-FINANCING

1. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż **15%** finansowania unijnego.

Wskazany limit dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich, jak i kosztów pośrednich, tj. kwota kosztów pośrednich wyliczona za pomocą stawki ryczałtowej w oparciu o koszty bezpośrednie finansowane w ramach cross-financingu również powinna zostać wliczona do limitu cross-financingu.

2. Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
4. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu muszą Państwo bezpośrednio wskazać we wniosku i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność.
6. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów w ramach projektu nie jest wliczany do limitu cross-financingu (jest kwalifikowalny z EFS+), gdy zostanie spełniony jeden z trzech warunków:
 - a) przedmiot zakupu podlega całkowitej amortyzacji w trakcie trwania projektu (spełnione są warunki dla amortyzacji określone w Podrozdziale 3.7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja lub kwoty, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu) lub
 - b) zakup danego przedmiotu stanowi najbardziej opłacalną opcję, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje prowadzące do osiągnięcia realizacji celu projektu. Wykazując zakup jako najbardziej opłacalną opcję, nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Beneficjenta z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub
 - c) zakup jest konieczny do osiągnięcia celu projektu, co oznacza, że przedmiot zakupu jest niezbędny do poniesienia a główny cel projektu jest nierozdzielnie połączony z zakupem.

Brak udowodnienia jednej z trzech powyższych opcji oznacza, że zakup mebli, sprzętu lub pojazdów stanowi cross-financing.

7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu sprawozdawane są we wnioskach o płatność, składanych w ramach projektu.
8. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie. Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financingiem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem.
9. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
10. **Trwałość projektów** współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP** – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2.9 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 KE³³, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
2. Maksymalna wartość projektu złożonego w konkursie nie może przekroczyć wartości 500 000,00 zł, co oznacza, że koszty bezpośrednie 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

³³ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

zasada, że w **projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie**);

- w kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie może być zdefiniowana jako pojedynczy 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 tematycznie działań.

Z uwagi na powyższe rekomendujemy ujęcie w ramach jednego zadania wyłącznie jednej formy/rodzaju wsparcia np. w przypadku szkoleń zalecamy aby każdy rodzaj szkolenia zaplanowali Państwo w ramach oddzielnego zadania. 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: Szkolenia dla pracowników Wnioskodawcy podnoszące potencjał organizacji

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba osób, które rozpoczęły udział w szkoleniu (należy wskazać nazwę szkolenia);
- 2) Liczba osób, które zakończyły udział w szkoleniu (należy wskazać nazwę szkolenia).

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

Pole G.9 Wartość wskaźnika:

- 1) 100% osób, dla których zgodnie z zapisami wniosku przewidziano szkolenie;
- 2) min. 90% osób, dla których zgodnie z zapisami wniosku przewidziano szkolenie.

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

- 1) skany dokumentów: listy obecności zawierające: datę, wymiar godzinowy szkolenia, nazwę szkolenia, podpis uczestnika projektu;
- 2) skany dokumentów: listy obecności (zawierające: datę, wymiar godzinowy szkolenia, nazwę szkolenia, podpis uczestnika projektu) potwierdzające frekwencję uczestnika na szkoleniu na poziomie co najmniej 80%³⁴, zaświadczenie z instytucji szkoleniowej potwierdzające frekwencje na poziomie co najmniej 80%.

³⁴ W przypadku krótkich form szkoleniowych wymagana frekwencja będzie liczona w odniesieniu do łącznej liczby godzin szkolenia.

Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli: 1) i 2) oryginały dokumentów określonych w polu G.10.

▪ **Zadanie: Doradztwo dla kadry Wnioskodawcy**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które uczestniczyły w usłudze doradczej.

Pole G.8 Jednostka miary: osoba.

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób, dla których zgodnie z zapisami wniosku przewidziano doradztwo.

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany dokumentów: raport z doradztwa wraz z wskazaniem liczby godzin wsparcia, listy obecności/dokument potwierdzający udziału w usłudze podpisane przez uczestników i doradcę prowadzącego wsparcie.

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

▪ **Zadanie: Studia podyplomowe**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób, które zakończyły studia podyplomowe.

Pole G.8 Jednostka miary: osoba.

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób, dla których zgodnie z zapisami wniosku przewidziano studia podyplomowe.

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skan dyplomu ukończenia studiów podyplomowych / skan zaświadczenia o zakończeniu studiów podyplomowych.

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

▪ **Zadanie: Utworzenie nowego stanowiska pracy**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba zatrudnionych pracowników w wymiarze 1 etatu;
- 2) Liczba zakupionego sprzętu w ramach nowoutworzonego stanowiska pracy.

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

Pole G.9 Wartość wskaźnika:

- 1) 100% osób, dla których utworzono stanowisko pracy i zatrudniono w organizacji.
- 2) 100% zaplanowanych we wniosku sztuk zakupów.

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

- 1) skany list obecności pracownika, skany umów o pracę ze wskazanym wymiarem etatu, skany list obecności/ewidencji czasu pracy, skany potwierdzenia opłacania składek ZUS;
- 2) skany protokołów odbioru zakupionego sprzętu, skany dokumentacji zdjęciowej zakupionego sprzętu.

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

▪ **Zadanie: Wizyty studyjne**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika: Liczba osób uczestniczących w wizytach studyjnych.

Pole G.8 Jednostka miary: osoba.

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 100% osób, dla których zgodnie z zapisami wniosku przewidziano wizyty studyjne.

Pole G.10 Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany dokumentów potwierdzających skorzystanie z transportu (np. biletów, imiennych biletów podróży, skan protokołu odbioru usługi transportowej), skany dokumentów potwierdzających usługę noclegową (jeśli dotyczy), skan listy obecności potwierdzającej udział w wizycie studyjnej zawierającej następujące elementy: data, podpis uczestnika projektu potwierdzający udział w wizytach studyjnych, skan protokołu z wizyt zawierającego następujące elementy: imię i nazwisko uczestników, datę odbycia wizyty, podpis wnioskodawcy i podmiotu przyjmującego na wizyty studyjne, skan umowy z prelegentem; skan umowy z moderatorem.

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

▪ **Zadanie: Zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania niezbędnych dla podniesienia potencjału organizacji**

Pole G.7 Nazwa wskaźnika:

W zależności od zawartości merytorycznej zadania może być to np.:

- 1) Liczba zakupionych narzędzi IT;
- 2) Liczba zakupionych laptopów;
- 3) Liczba zakupionego oprogramowania.

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

Pole G.9 Wartość wskaźnika: 1), 2) i 3) 100% zaplanowanych we wniosku sztuk zakupów.

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

- 1) skany protokołów odbioru zakupionych narzędzi IT, zgodnych z zakupami przewidzianymi we wniosku o dofinansowanie;
- 2) skany protokołów odbioru zakupionych laptopów, zdjęcie laptopa, zgodnych z zakupami przewidzianymi we wniosku o dofinansowanie;
- 3) skany protokołów odbioru zakupionego oprogramowania, zgodnego z zakupami przewidzianymi we wniosku o dofinansowanie.

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

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”).

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 ryczałtowej**.

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.

Z uwagi na podział alokacji na sześć typów projektów A – F, w każdym typie wybrane zostaną projekty, które uzyskały największą liczbę punktów wśród projektów złożonych na dany typ.

4. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny zaplanowano na **październik 2026 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników.

Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)³⁵ i [Portal Funduszy Europejskich](#)³⁶.

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. Oceniający dokonuje oceny wniosku w systemie IGA³⁷.
8. Osoba oceniająca ocenia wszystkie kryteria formalne i merytoryczne. Ocenę punktową przedstawia w karcie oceny w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
9. 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

³⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁶ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

³⁷ W przypadku braku osiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w zakresie oceny projektów, ocena zostanie przeprowadzona w sposób alternatywny, np. na Karcie oceny formalno-merytorycznej w formie papierowej lub elektronicznej.

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.

10. 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.
11. Osoba oceniająca uzasadnia:
 - a) negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
 - b) ocenę kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.

3.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 65/25 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 9 października 2025 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+.
2. W konkursie przyjęto rodzaj kryteriów:
 - a) zero-jedynkowe;
 - b) punktowe:
 - obligatoryjne;
 - premiujące.
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) Minimalny okres funkcjonowania Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - e) Kwalifikowalność projektu
 - f) Limit składanych wniosków
 - g) Planowany okres realizacji projektu (jeśli dotyczy)
 - h) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - i) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - j) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

- k) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - l) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju
 - m) Specyficzne warunki wstępne
 - n) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników
 - o) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)
 - p) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych
 - q) Kwalifikowalność wydatków
 - r) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
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**

UWAGA

- W części E wniosku muszą Państwo umieścić szczegółowy opis grupy docelowej, którą planują Państwo objąć wsparciem w ramach projektu, w tym:
 - Kompletny i spójny opis sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (oparty o wiarygodne dane – źródła danych), w tym jej problemów, ograniczeń, potrzeb, oczekiwań i barier oraz charakterystyki istotnych cech grupy docelowej w kontekście wybranego typu projektu.
 - Opis sposobu doboru grupy docelowej, w tym uzasadnić dokonany dobór uczestników i wykazać prawidłowość dokonanego doboru w kontekście wybranych interwencji oraz form wsparcia³⁸.

³⁸ Z uwagi na specyfikę naboru FEMP.06.27-IP.02-099/25 we wnioskach o dofinansowanie nie wystąpi standardowa rekrutacja, o której mowa w Załączniku nr 3 do Regulaminu. Rekrutacja z brzmieniem kryterium przyjmie formę doboru uczestników.

Grupą docelową jest Państwa organizacja (podmiot) oraz jej przedstawiciele. We wniosku muszą Państwo przedstawić szczegółowe informacje odnoszące się do tych dwóch grup.

- **Diagnoza potrzeb przedstawiona we wniosku musi dotyczyć wybranego typu projektu** tj. jeśli składają Państwo wnioski w ramach typu A: budowanie potencjału partnerów/organizacji społeczeństwa obywatelskiego dla wsparcia zatrudnienia w regionie to w diagnozie, muszą Państwo zawrzeć informacje jakie problemy, ograniczenia, potrzeby, oczekiwania i bariery **występują w Państwa organizacji**, które wymagają wsparcia dla lepszego funkcjonowania Państwa organizacji w obszarze zatrudnienia w regionie.
 - **Przedmiotem diagnozy nie jest opisanie sytuacji problemowej całego sektora NGO**, ale opisanie konkretnej sytuacji problemowej Wnioskodawcy tj. Państwa organizacji.
 - W przypadku, gdy planują Państwo **zatrudnić osobę w ramach dodatkowego zatrudnienia**, we wniosku muszą Państwo wskazać w jaki sposób zrekrutowana zostanie dana osoba do projektu. Proszę pamiętać, że jest to rekrutacja zewnętrzna, zatem należy przedstawić plan rekrutacji, w tym m.in. działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, kryteria obligatoryjne, kryteria preferencyjne.
 - Szczegółowe informacje w zakresie sposobu wypełnienia wniosku zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
-

b) **Adekwatność doboru zadań**

UWAGA

Konstruując zadania w części G wniosku muszą Państwo pamiętać, że **wniosek o dofinansowanie jest logiczną całością**:

- We wniosku zachowana musi być spójność zadań pomiędzy: celem projektu (wskazany w polu F.1), typem projektu (wskazany w polu B.1.6), zdiagnozowanymi problemami i potrzebami grupy docelowej (wskazanymi w części E wniosku).
- Wszystkie zadania, które będą Państwo planowali w projekcie muszą wynikać z opisu sytuacji problemowej, którą zawarli Państwo w części E wniosku. Na tej podstawie ocenimy adekwatność ich doboru do zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej.
- Brak właściwej analizy potrzeb grupy docelowej sprawia, iż niemożliwa jest ocena adekwatności zaproponowanych w projekcie zadań w kontekście zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej.
- Opisać szczegółowo planowane wsparcie tj. przedstawić zakres merytoryczny zadań i założenia organizacyjne (np. liczba osób

skierowanych na wsparcie, liczba godzin wsparcia, zadanie realizowane w formule stacjonarnej czy online).

- Bez zachowania tego ciągu przyczynowo skutkowego ocena zasadności wsparcia zaproponowanego w zadaniach jest niemożliwa, gdyż zgodnie z logiką projektu działania nie wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb są niezasadne, a zatem niekwalifikowalne.
 - Rekomendujemy, by przy zaplanowanych działaniach w projekcie wskazać, do którego obszaru interwencji Państwo przypisują to działanie.
-

c) **Efektywność budżetu projektu**

UWAGA

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.

Przypominamy, że w ramach naboru 6.27 nie można finansować bieżącego zatrudnienia.

10. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo
- b) przyznaniu określonej liczby punktów, w zależności od stopnia spełnienia kryterium.

Kryteria premiujące nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie. We wniosku powinni Państwo **przedstawić uzasadnienie spełnienia kryterium** w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla osób oceniających³⁹.

Spełnienie kryteriów premiujących nie jest jednak obowiązkowe. Określona liczba punktów dla każdego kryterium została wskazana w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.

11. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:

- a) **Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego posiadających siedzibę/filię/delegaturę na terenie małopolskich powiatów z niską liczbą działających organizacji**⁴⁰

³⁹ Wymóg nie dotyczy kryterium premiującego Wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego, która nie otrzymała dofinansowania w ramach Działania 6.27 FEM 2021-2027. Spełnienie powyższego kryterium niezależnie od informacji zawartych we wniosku będzie weryfikowane i potwierdzane (spełnione/niespełnione) w oparciu o informacje dostępne dla IP.

⁴⁰ Kryterium nie ma zastosowania do wniosków składanych przez partnerów społecznych.

Lista zarejestrowanych działających organizacji pozarządowych na terenie małopolskich powiatów w przeliczeniu na 10 tys. mieszkańców stanowi **Załącznik nr 10 do Regulaminu**.

Jeżeli zdecydują się Państwo uzyskać punkty w ramach tego kryterium muszą Państwo w polu L wybrać powyższe kryterium premiujące oraz uzasadnić spełnienie powyższego kryterium.

- b) **Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich** – gdy w projekcie będą wykorzystywane doświadczenia (dobre praktyki, modele, narzędzia) w zakresie budowania potencjału lub wykorzystania w działalności rozwiązań z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich zgodnie z wybranym typem projektów

Z projektu powinno wynikać jednoznacznie jakie to były doświadczenia, na czym polegały i jak je Wnioskodawca będzie stosować w realizacji projektu. Nie może to być sama deklaracja, oceniający nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium. Weryfikacji podlegać będzie, czy w opisie zadań w projekcie przewidziano zastosowanie rozwiązań wynikających z ww. doświadczeń.

UWAGA

Jeżeli zdecydują się Państwo uzyskać punkty w ramach tego kryterium muszą Państwo w polu L wybrać powyższe kryterium premiujące oraz opisać z jakiego kraju europejskiego lub regionu europejskiego będą Państwo wykorzystywać dobrą praktykę/model/narzędzie. Należy opisać charakterystykę tej praktyki/modelu/narzędzia, a także wskazać w ramach którego zaplanowanego w projekcie działania/zadania będzie to doświadczenie wykorzystywane. Proszę pamiętać, że to doświadczenie ma pomóc Państwu w osiągnięciu założonego celu projektu, który odpowiadać ma danemu typowi projektu.

- c) **Wsparcie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego, która nie otrzymała dofinansowania w ramach Działania 6.27 FEM 2021-2027⁴¹** – gdy wnioskodawca i partner projektu (jeśli dotyczy) nie otrzymali dofinansowania w ramach Działania 6.27 FEM 2021-2027 w ramach pierwszego naboru.

Punkty będą przyznawane przez oceniających po zweryfikowaniu czy dany podmiot nie otrzymał dofinansowania w ramach Działania 6.27 FEM 2021-2027 w ramach pierwszego naboru.

⁴¹ Kryterium nie ma zastosowania do wniosków składanych przez partnerów społecznych.

12. 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 zadań – kolejność zastosowania 1,
 - 2) Adekwatność doboru grupy docelowej – kolejność zastosowania 2,
 - 3) Efektywność budżetu projektu – kolejność zastosowania 3,
 - 4) Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego posiadających siedzibę/filię/delegaturę na terenie małopolskich powiatów z niską liczbą działających organizacji (Kryterium ma zastosowanie wyłącznie dla projektów dotyczących budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego) – kolejność zastosowania 4.
13. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz premiujące, może uzyskać:
- a) **78 punktów** (dotyczy organizacji społeczeństwa obywatelskiego), w tym:
 - 60 punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych,
 - 18 punktów za spełnienie kryteriów premiujących.lub
 - b) **62 punkty** (dotyczy partnerów społecznych), w tym:
 - 60 punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych,
 - 2 punkty za spełnienie kryteriów premiujących.

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 9 do Regulaminu**) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
 - 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, 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 wnioskodawcę lub któregośkolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

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

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

2. Zgodność działań Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) w obszarze powiązanym 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 powiązanym 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](#)⁴² 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](#)⁴³ 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,
 - 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 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>⁴⁴.

⁴² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT>

⁴³ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnospawnych>

⁴⁴ <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>

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 inwestycyjnych⁴⁵.

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.
 - 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

⁴⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

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 wyjątków⁴⁶ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy.

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 już na

⁴⁶ 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.

etapie składanie wniosku o dofinansowanie. 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. poz. 731).
13. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

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

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

z

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

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 projektów⁴⁷. 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 nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień 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 od 3 do 5 dni roboczych**, adekwatnie do zakresu uzupełnień lub poprawy. IP w piśmie do Państwa określa 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 rozpoznaniu.
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

⁴⁷ W ramach konkursu nie przewidujemy możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku przez Komisję Oceny Projektów.

zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną;

- b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy);
 - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy);
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).
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 zostały 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 w terminie przez nas wskazanym.

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. Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego to sytuacja, w której przyznana przez jednego oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama z punktacją drugiego oceniającego w tym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.
5. 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.

W ramach konkursu nr FEMP.06.27-IP.02-099/25 **stworzone zostaną odrębne listy dla każdego typu projektu (A-F) oraz odrębne listy dla poszczególnych typów beneficjenta** tj. organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych.

2. Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi suma:
 - a) punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.

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

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 z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na dany typ projektu tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na dany typ projektu nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - 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 bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - 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 (w ramach danego typu projektów) uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na listach, 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 Listę 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](#)⁴⁸ oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴⁹ upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
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 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 na dany typ projektu.
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.

⁴⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

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

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 dla danego typu projektów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia 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 14 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) porozumienie / umowę 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)⁵⁰;
 - 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.

⁵⁰ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

9. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁵¹ 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. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załączniki nr 6 do Regulaminu**. Wzór może 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.

⁵¹ 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 8 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](#)⁵² i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁵³.
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 projektu.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

Załącznik nr 8 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych.

Załącznik nr 10 – Lista zarejestrowanych działających organizacji pozarządowych na terenie małopolskich powiatów w przeliczeniu na 10 tys. mieszkańców, w których średnia jest niższa niż średnia wojewódzka.

⁵² <https://fundusze.malopolska.pl/>

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