

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 2038/26 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 8 września 2026 roku.

## Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

### Regulamin wyboru projektów

**dla Priorytetu 15. Fundusze europejskie dla umiejętności w zakresie gotowości cywilnej i bezpieczeństwa**

**Działanie 15.1 Podnoszenie kompetencji pracodawców oraz ich kadr w obszarach bezpieczeństwa i obrony cywilnej oraz adaptacyjności**

**typ projektu B: Wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności.**

projekty wybierane w sposób konkurencyjny

### **Nabór nr FEMP.15.01-IP.02-080/26**

Ogłoszony: **24 września 2026 roku**

z terminem składania wniosków

od **24 września 2026 roku** do **19 listopada 2026 roku**

Instytucja prowadząca nabór:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie**

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

# SPIS TREŚCI

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>                                                         | <b>3</b>  |
| 1.1 Informacje ogólne .....                                                                          | 3         |
| 1.2 Wykaz skrótów i definicji .....                                                                  | 5         |
| 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu .....                                             | 12        |
| 1.4 Terminy i doręczenia .....                                                                       | 15        |
| 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu .....                      | 17        |
| 1.6 Forma i sposób komunikacji – System IGA .....                                                    | 18        |
| 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....                                      | 20        |
| 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku .....                                      | 22        |
| 1.9 Przetwarzanie danych osobowych.....                                                              | 24        |
| <b>Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU .....</b>                                      | <b>25</b> |
| 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów .....                                                  | 25        |
| 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu<br>(Beneficjenci)..... | 28        |
| 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)                      | 35        |
| 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów .....                                       | 40        |
| 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu .....                                      | 47        |
| 2.6 Dofinansowanie projektów .....                                                                   | 52        |
| 2.7 Kwalifikowalność wydatków .....                                                                  | 53        |
| 2.7.1 Ocena kwalifikowalności wydatków .....                                                         | 53        |
| 2.7.2 Kwalifikowalność podatku VAT .....                                                             | 54        |
| 2.7.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis (jeśli dotyczy) .....                                         | 54        |
| 2.8 Uprozczone metody rozliczania wydatków .....                                                     | 60        |
| <b>Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....</b>                                                    | <b>64</b> |
| 3.1 Informacje ogólne .....                                                                          | 64        |
| 3.2 Kryteria wyboru projektów .....                                                                  | 65        |
| 3.2.1 Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) .....                                | 68        |
| 3.2.2 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób<br>Niepełnosprawnych.....             | 69        |
| 3.2.3 Równość kobiet i mężczyzn.....                                                                 | 70        |
| 3.2.4 Równość szans i niedyskryminacja.....                                                          | 72        |
| 3.3 Uzupełnienie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników.....                                   | 75        |
| 3.4 Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej .....                                | 78        |
| 3.5 Zatwierdzanie oceny i informacje o wyniku oceny .....                                            | 79        |
| 3.6 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy<br>o dofinansowanie .....  | 82        |
| <b>Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>                                    | <b>83</b> |
| <b>Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>                                                         | <b>86</b> |
| <b>Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>                                                        | <b>87</b> |

## 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.15.01-IP.02-080/26.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 15. Fundusze europejskie dla umiejętności w zakresie gotowości cywilnej i bezpieczeństwa, Działanie 15.1, Podnoszenie kompetencji pracodawców oraz ich kadr w obszarach bezpieczeństwa i obrony cywilnej oraz adaptacyjności typ projektu B: Wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

W obliczu pogłębiającej się niepewności sytuacji międzynarodowej, szczególnie zagrożeń rozlewu konfliktu zza wschodniej granicy UE na inne państwa europejskie, a także innych wyzwań z tym związanych, zaplanowane działania w składanych w ramach konkursu projektach powinny przyczyniać się w szczególności do zwiększenia zdolności adaptacyjnych pracodawców i pracowników, w tym przygotowania ich do prowadzenia działalności w przypadku zaistnienia sytuacji o charakterze kryzysowym.

3. Projekty składane w konkursie muszą realizować:
  - a) CEL POLITYKI 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
  - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (d): wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
4. W ramach naboru wsparcie może być realizowane:
  - a) w ramach projektów, których Beneficjentami będą bezpośrednio zainteresowani wsparciem pracodawcy (dla swoich kadr) tzw. **projektów bezpośrednich**;
  - b) bądź w ramach **projektów tzw. parasolowych**.

**Nie ma możliwości łączenia projektu bezpośredniego z projektem parasolowym.**

Wnioskodawca w części T wniosku powinien wskazać czy jego projekt jest projektem bezpośrednim, czy projektem parasolowym.

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. **Alokacja** – kwotę środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i jeśli dotyczy budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
2. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
3. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
4. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
5. **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.
6. **Cyberbezpieczeństwo** – działania niezbędne do ochrony sieci i systemów informatycznych, użytkowników takich systemów oraz innych osób przed cyberzagrożeniami.
7. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
8. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
9. **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 modernizowane<sup>1</sup> obiekty, zakupione środki transportu.

10. **Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
11. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS.
12. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej<sup>2</sup> dostępną pod adresem <https://epuap.gov.pl>.
13. **e-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych.
14. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. z późn. zm. oraz zawarty w Załączniku nr 2 do Uchwały Nr 626/26 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
15. **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.
16. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
17. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.
18. **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.
19. **Kompetencja** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/ kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
20. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

---

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

<sup>2</sup> Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

21. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
22. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
23. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

24. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w konkursie zawierającą informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
25. **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.
26. **MMŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
27. **Oczywista omyłka** – omyłka, przez którą należy rozumieć:
- a) oczywisty błąd pisarski – niezamierzoną niedokładność, która może się nasunąć każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd,

wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego,  
a niespowodowany uchybieniem merytorycznym

lub

- b) oczywisty błąd rachunkowy – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu.
28. **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.
29. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
30. **Pracodawca** – zgodnie z art. 3 Kodeksu pracy należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniając one pracowników.
31. **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) współnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

32. **Projekt bezpośredni** – projekt, w którym Beneficjentami są bezpośrednio zainteresowani wsparciem pracodawcy (wsparcie dla swojej kadry). Projekt zamknięty skierowany do jednego lub kilku pracodawców wskazanych z nazwy w części C lub D (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawca lub Partner.
33. **Projekt parasolowy** – projekt w którym Beneficjent pełni rolę Operatora, który organizuje system wsparcia dla innych podmiotów i ich pracowników. Projekt zakłada otwartą rekrutację pracodawców na etapie realizacji projektu.
34. **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.<sup>3</sup>
35. **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.
36. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.15.01-IP.02-080/26.
37. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
38. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>4</sup> umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
39. **Sytuacja kryzysowa** – sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska,

---

<sup>3</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym – Serwis EUR-Lex - [EUR-Lex - 32014R0651 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#).

<sup>4</sup> <https://iga.malopolska.pl/>

wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.

40. **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](#)<sup>5</sup> wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
41. **Technologia podwójnego zastosowania (dual use)** to rozwiązania, urządzenia, oprogramowanie lub materiały zaprojektowane z myślą o rynku cywilnym, które mogą być wykorzystywane do celów wojskowych lub w obszarze obronności i bezpieczeństwa państwa.
42. **Umiejętności** – zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez prawidłowe wykonywanie rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności.
43. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
44. **Uniwersalne projektowanie**<sup>6</sup> – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
45. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
46. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
47. **Wkład prywatny przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środkami z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności.

---

<sup>5</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>6</sup> Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

48. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
49. **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.
50. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
51. **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.
52. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>7</sup>.
53. **Zawód krytyczny** – to zawód strategiczny lub o szczególnym znaczeniu dla obronności państwa. To profesja niezbędna do funkcjonowania państwa w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia bezpieczeństwa oraz w czasie wojny. Zapewnia ciągłość działania kluczowych służb i infrastruktury.
54. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

---

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

### 1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY DOTYCZĄCE KONKURSU

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

**1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:**

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 159), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.);
- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 21 z późn. zm.);
- d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/795 z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie ustanowienia Platformy na rzecz Technologii Strategicznych dla Europy (STEP) oraz zmiany dyrektywy 2003/87/WE oraz rozporządzeń (UE) 2021/1058; (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 i (UE) 2021/241;
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- f) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- g) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);

- i) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 522, z późn. zm.);
- j) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 731);
- l) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1606);
- m) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389);
- n) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- o) 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);
- p) 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.);
- q) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).

## 2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz zawarty w Załączniku nr 2 do Uchwały Nr 626/26 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;
- c) Uchwałę nr 13/26 KM FEM 2021-2027 z dnia 13 maja 2026 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 15.1 Podnoszenie kompetencji pracodawców oraz ich kadr w obszarach bezpieczeństwa

i obrony cywilnej oraz adaptacyjności dla typu projektu B. Wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności;

- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, stosowane od 30 czerwca 2025 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 19 maja 2026 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- l) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 21 maja 2026 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do uzupełnienia lub poprawy lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku biorą Państwo na siebie przystępując do konkursu.

## 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA

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

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

## 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy:
  - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie oraz Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Nowym Targu i Tarnowie pon. – pt. 8:00 – 16:00.

### **Infolinia: (12) 616 06 16**

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: [PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl);
  - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 61, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: [PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl);
  - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 37, 34-400 Nowy Targ, e-mail: [PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl);
  - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: [PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl](mailto:PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl).
- Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i e-mailowo pracownicy WUP:
    - telefon: 12 428 78 30,
    - e-mail: [nabory@wup-krakow.pl](mailto:nabory@wup-krakow.pl).

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

2. Ogłoszenie naboru wniosków oraz Regulamin zamieszczone są na:
  - a) [stronie internetowej FEM](#)<sup>8</sup>;
  - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>9</sup>.
3. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona, na stronach, o których mowa w pkt 3, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
4. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)<sup>10</sup> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

<sup>8</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>9</sup> <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>10</sup> <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 9 do Regulaminu**.
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowalny podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku są Państwo zobowiązani przesyłać 2 pliki:
  - a) dokument źródłowy,
  - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, oraz wyjątków o których mowa w pkt 1a) – b) odbywać się będą za pośrednictwem:
  - adresu do e-Doręczeń;
  - operatora pocztowego;
  - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego.
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](#)<sup>11</sup>. 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](#)<sup>12</sup>.
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](#).<sup>13</sup>
13. **Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)<sup>14</sup>. Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu. Zalecamy uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.**
14. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

---

<sup>11</sup> <https://iga.malopolska.pl/login>

<sup>12</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>13</sup> [ami.femp@wup-krakow.pl](mailto:ami.femp@wup-krakow.pl)

<sup>14</sup> [ami.femp@wup-krakow.pl](mailto:ami.femp@wup-krakow.pl)

## 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)<sup>15</sup>.
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](#)<sup>16</sup>.
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.

<sup>15</sup> <https://iga.malopolska.pl/login>

<sup>16</sup> <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:
    - e-Doręczenia<sup>17</sup>;
    - operatora pocztowego;
    - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego.
- 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 wniosków<sup>18</sup>, z zastrzeżeniem pkt 12.
  12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków. W ramach kryterium **Limit składanych wniosków** ocenie będzie podlegało, czy wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru.

Złożenie w ramach naboru przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków złożonych w naborze. **Kryterium to nie podlega poprawie.**

---

<sup>17</sup> Adres doręczeń elektronicznych dla WUP: AE:PL-95885-32061-RCTIU-25.

<sup>18</sup> Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

## 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 ePUAP<sup>19</sup>;
  - b) e-Doręczenia<sup>20</sup>;
  - 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**

---

<sup>19</sup> Elektroniczna skrzynka podawcza WUP: /WUPKrakow/SkrytkaESP.

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

<sup>20</sup> Adres doręczeń elektronicznych dla WUP: AE: PL-95885-32061-RCTIU-25.

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

## 1.9 PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych.
2. Więcej informacji na ten temat zamieszczono w Informacji o przetwarzaniu danych osobowych, opublikowanej na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)<sup>21</sup>.
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

---

<sup>21</sup> <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 **24 września 2026 roku do 19 listopada 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 FEM<sup>22</sup>](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich<sup>23</sup>](#).

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.

<sup>22</sup><https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>23</sup><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](#)<sup>24</sup> oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>25</sup> 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](#)<sup>26</sup> oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>27</sup> 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.

---

<sup>24</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

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

<sup>26</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>27</sup> <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

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

16. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie, na jego wniosek przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wniosek z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

### **Przestrzeganie zapisów Regulaminu**

17. Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku, oświadczają Państwo w imieniu swoim 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:

- a) administracja publiczna;
- b) instytucje nauki i edukacji;
- c) instytucje ochrony zdrowia;
- d) instytucje wspierające biznes;
- e) organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
- f) partnerstwa;
- g) partnerzy społeczni;
- h) przedsiębiorstwa;
- i) przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
- j) służby publiczne.

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

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

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której **roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 50% średniorocznych wydatków w projekcie**<sup>28</sup>. 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.

We wniosku o dofinansowanie należy podać wysokość osiągniętego obrotu.

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

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

---

<sup>28</sup> W celu obliczenia średniorocznych wydatków w projekcie należy zastosować poniższe równanie:

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

3. Ważnym aspektem realizacji **projektu parasolowego** jest doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera w sprawnej i szybkiej obsłudze podmiotów w działaniach podobnych, zbieżnych z przedmiotem konkursu.

Ocenie na kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu będzie podlegać doświadczenie **w przypadku projektów parasolowych**:

- a) realizacji projektów/działań dotyczących rozwoju kompetencji kadr lub pozyskiwania pracodawców do realizacji wspólnych przedsięwzięć,
  - b) realizacji działań lub usług na rzecz przedsiębiorców oraz ich pracowników,
  - c) realizacji działań lub usług na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.
4. Ważnym aspektem realizacji **projektu bezpośredniego** jest doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnera:
- a) realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych np. z EFS; EFS+, EFR,
  - b) realizacji działań/inicjatyw edukacyjnych dotyczących rozwoju kompetencji lub kwalifikacji swoich kadr (poza tymi obowiązkowymi dla danego podmiotu np. szkolenie BHP).
5. Istotnym aspektem realizacji projektu jest potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnera, w tym sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie).

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

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

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

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

Wybierając personel projektu prosimy przeanalizować zakres zadań jakie będzie wykonywała dana osoba oraz charakter wykonywanej przez nią pracy i pod tym

kątem angażować osoby o adekwatnych umiejętnościach, wykształceniu i doświadczeniu zawodowym.

W **projektach parasolowych** istotne jest aby Wnioskodawca angażując personel do realizacji zadań obsługowych w projekcie posiadał doświadczenie w sprawnej i szybkiej obsłudze dużej liczby klientów/podmiotów.

Kadra powinna mieć doświadczenie w pracy z dokumentami rozliczeniowymi, w tym finansowymi i z zakresu pomocy de minimis oraz pomocy publicznej<sup>29</sup>.

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

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

Personel zaangażowany do realizacji projektu oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu na kryterium **Zdolność do efektywnej realizacji projektu**.

6. 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 2025 r., poz. 1483);
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1567);
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).

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

7. 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.
8. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

---

<sup>29</sup> Wymóg doświadczenia kadry w zakresie pomocy publicznej dotyczy projektów bezpośrednich w których wystąpi pomoc publiczna.

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

W przypadku, jeśli Wnioskodawca lub którykolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie w ramach kryterium podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez Wnioskodawcę lub któregoś 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 lub Realizatorzy<sup>30</sup> projektu powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem.

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

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

- załącznik nr 10a dedykowany jest Wnioskodawcy/Partnerowi/Partnerom;
- załącznik nr 10b dotyczy ewentualnego Realizatora/ewentualnych Realizatorów<sup>31</sup>.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

9. 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.

---

<sup>30</sup> Przez Realizatora rozumie się Podmiot realizujący projekt, który jest jednostką organizacyjną Wnioskodawcy/Partnera realizującego projekt. Podmiotem realizującym projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

<sup>31</sup> jw.

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

10. 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**.
11. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie województwa małopolskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium **Kwalifikowalność projektu**.

Biuro musi być czynne w godzinach pracy Beneficjenta co najmniej od poniedziałku do piątku (minimum 6 godzin dziennie z dostępnym co najmniej jednym pracownikiem).

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

## **Partnerstwo**

12. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

17. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
18. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
19. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
20. 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.
21. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
22. Zgodnie z SZOP **w projektach bezpośrednich** wsparcie może być realizowane w ramach projektów, których Beneficjentami będą bezpośrednio zainteresowani wsparciem pracodawcy (dla swoich kadr). Tym samym **w projektach bezpośrednich** partnerstwo w projekcie może być tworzone tylko pomiędzy dwoma lub więcej pracodawcami, których kadra będzie bezpośrednio korzystać z wsparcia merytorycznego w projekcie (tj. kursów/szkoleń).
23. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**. Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie prosimy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem 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

24. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
25. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
26. Prawdliwość wyboru partnerów w projekcie<sup>32</sup> weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o zapisy przedstawione we wniosku przez Wnioskodawcę.

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

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

Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

---

<sup>32</sup> 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 15. Fundusze europejskie dla umiejętności w zakresie gotowości cywilnej i bezpieczeństwa, Działaniem 15.1 Podnoszenie kompetencji pracodawców oraz ich kadr w obszarach bezpieczeństwa i obrony cywilnej oraz adaptacyjności B: Wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności.
2. W ramach działania 15.1 typ B zaplanowano wsparcie dla rozwoju umiejętności, kompetencji lub **nabywania kwalifikacji w zakresie zawodów krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności oraz w zakresie technologii podwójnego zastosowania** poprzez działania edukacyjne dla kadr (w szczególności przedsiębiorstw) wykonujących zawody krytyczne z punktu widzenia bezpieczeństwa tj. w szczególności:
  - a) **mechanicy, mechatronicy, elektromechanicy, operatorzy obrabiarek CNC** (szkolenia/kursy np. z zakresu serwisu lub obsługi sprzętu wojskowego, produkcji części zamiennych, rozwoju technologii dronów, obsługi systemów bezzałogowych, druku 3D w produkcji elementów technicznych, mechaniki pojazdów specjalnych, regeneracji elementów technicznych);
  - b) **elektrycy, elektronicy, energetycy, automatycy** (szkolenia/kursy np. dot. utrzymania infrastruktury energetycznej, obsługi systemów awaryjnych, ochrony infrastruktury krytycznej, energetyki odnawialnej w sytuacjach kryzysowych, zarządzanie mikroinstalacjami energetycznymi);
  - c) **technicy optycy, technicy mechaniki precyzyjnej** (szkolenia/kurs np. metrologia optyczna, kalibracja i justowanie układów optycznych, systemy wizyjne w kontroli jakości, bezpieczeństwo pracy z promieniowaniem optycznym);
  - d) **technicy ochrony fizycznej osób i mienia, technicy pożarnictwa** (szkolenia/kurs np. zarządzanie bezpieczeństwem obiektów strategicznych, procedury reagowania kryzysowego);
  - e) **technicy budownictwa, robót wykończeniowych, inżynierii sanitarnej, monterzy izolacji przemysłowych, sieci i instalacji sanitarnych, operatorzy maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych, technicy geolodzy, wiertnicy** (szkolenia/kurs np. ocena i zabezpieczenie obiektów, odbudowa/naprawa infrastruktury krytycznej w razie zniszczeń, budowa mostów i przepraw tymczasowych, kurs operatora koparko-ładowarki, stabilizacja gruntów);

- f) **technicy transportu drogowego, kolejowego, lotniczego, logistycy, spedytorzy** (szkolenia/kurs np. diagnostyka i obsługa systemów awioniki, zabezpieczenie operacji lotniczych, reagowanie na sytuacje awaryjne, obsługa systemów sterowania ruchem, monitorowanie bezpieczeństwa, zarządzanie łańcuchem dostaw w warunkach kryzysowych, logistyka w sytuacjach nadzwyczajnych);
- g) **informatycy, programiści, teleinformatycy** (szkolenia/kursy np. ochrona systemów teleinformatycznych, reagowanie na cyberataki, zarządzanie danymi krytycznymi, podstawy kryptografii, zarządzanie incydentami cyberbezpieczeństwa, sztuczna inteligencja w analizie zagrożeń);
- h) **pracownicy zajmujący się produkcją sprzętu medycznego** (szkolenia/kursy np. służące zwiększeniu możliwości produkcyjnych sprzętu niezbędnego w sytuacji kryzysowej);
- i) **pracownicy zajmujący się bezpieczeństwem dostaw wody i ciepła systemowego** (szkolenia/kursy np. zarządzanie incydentami cyberbezpieczeństwa, sztuczna inteligencja w analizie zagrożeń, ochrona systemów dostaw wody/ciepła);
- j) **technicy analitycy, technicy technologii chemicznej** (szkolenia/kurs np. rozpoznawanie zagrożeń chemicznych i biologicznych, wsparcie laboratoriów kryzysowych, chemia materiałów wybuchowych (w wersji kontrolowanej), neutralizacja zagrożeń CBRN (chemicznych, biologicznych, radiologicznych, nuklearnych);
- k) **technicy technologii żywności, technicy żywienia i usług gastronomicznych, technicy przetwórstwa** (szkolenia/kursy np. żywienie zbiorowe i organizacja punktów żywienia w kryzysie, bezpieczne przechowywanie, zarządzanie łańcuchem chłodniczym i minimalizacja strat żywności).

---

### **Ważne!**

**Projekty parasolowe** muszą obligatoryjnie zakładać wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr we wszystkich zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa wskazanych w SZOP, wymienionych powyżej w lit. a) – k).

---

- 3. Działania edukacyjne mogą przyjmować formę szkoleń (warsztatów, kursów) lub doradztwa dostosowanego do specyfiki i potrzeb pracodawców/przedsiębiorców i ich kadr. Doradztwo może stanowić jedynie formę uzupełniającą do przeprowadzanych szkoleń dla danego pracodawcy.

### **Grupa docelowa**

- 4. Grupę docelową w ramach naboru stanowią pracodawcy, przedsiębiorcy, a także osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą (w tym także

niezatrudniające pracowników) posiadający siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego i ich kadry.

5. W **projektach bezpośrednich** grupą docelową są pracownicy beneficjenta zatrudnieni i pracujący na terenie województwa małopolskiego, w szczególności osoby wykonywujące pracę w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności zgodnie z SZOP FEM 2021-2027.
6. W **projektach parasolowych** grupą docelową są różni pracodawcy z województwa małopolskiego i ich pracownicy oraz osoby prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze niezatrudniające pracowników. Powyżej wymieniona grupa musi być zatrudniona na terenie województwa małopolskiego i pracować na terenie województwa małopolskiego, w szczególności osoby pracujące w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności zgodnie z SZOP FEM 2021-2027.
7. W przypadku **projektów bezpośrednich** we wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu tj. wykazać, że dana osoba stanowi kadrę podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie (Wnioskodawcy/Partnera) oraz jest zatrudniona na terenie województwa małopolskiego i pracuje na terenie województwa małopolskiego.

Przykładowe dokumentów wymagane do weryfikujące kwalifikowalność uczestnika:

- umowa o pracę,
- akt mianowania,
- akt wyboru,
- akt powołania,
- spółdzielcza umowa o pracę,
- w sytuacji, gdy z zawartej umowy/aktu nie wynika, że pracownik jest zatrudniony i wykonuje pracę na terenie województwa małopolskiego spełnienie powyższego wymogu może być weryfikowane w oparciu o założone przez pracodawcę zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika oraz wykonywaniu przez niego pracy na terenie województwa małopolskiego.

Dodatkowo w treści wniosku muszą Państwo zawrzeć informację wskazującą na lokalizację siedziby, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności pracodawcy, która ma stanowić grupę docelową w ramach projektu. Wsparciem mogą być objęte wyłącznie te formy Państwa działalności (i ich kadra), które istniały na terenie województwa małopolskiego na moment ogłoszenia naboru. Fakt posiadania siedziby, filii, delegatury, oddziału lub innej formy działalności na terenie województwa małopolskiego będzie weryfikowany w oparciu o ogólnodostępne rejestry (np. KRS, CEIDG). W przypadku braku możliwości weryfikacji spełnienia ww. wymogu na etapie wyjaśnień mogą zostać Państwo wezwani do dostarczenia dodatkowych dokumentów.

8. W **projektach parasolowych** we wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu (pracodawców/

przedsiębiorców i ich pracowników), aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub danymi pozyskanymi z aktualnych ogólnodostępnych rejestrów.

To Państwo zapewniają, że wsparcie jest udzielane pracodawcom/przedsiębiorstwom posiadającym siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego oraz ich kadry zatrudnionej i pracującej na terenie województwa małopolskiego.

Do potwierdzenia, spełnienia wymogu przypisania pracodawcy/przedsiębiorstwa do województwa małopolskiego należy wziąć pod uwagę:

- a) w przypadku pracodawców/przedsiębiorców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą (zgodnie z CEIDG) – miejsce, które zostało wskazane jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, albo jeżeli nie zostało podane to miejsce zamieszkania podawane na potrzeby uzyskania wpisu do CEIDG;
- b) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego adres wskazany w bazach Głównego Urzędu Statystycznego lub Bazie teleadresowej Jednostek Samorządu Terytorialnego prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- c) w przypadku pozostałych pracodawców dane z KRS – tj. adres siedziby, filii, delegatury lub jednostki organizacyjnej.

Do potwierdzenia czy pracownik pracodawcy jest osobą zatrudnioną i pracującą na terenie województwa małopolskiego wymagane jest złożenie przez pracodawcę/przedsiębiorcę zaświadczenia o zatrudnieniu pracownika oraz wykonywaniu przez niego pracy na terenie województwa małopolskiego.

9. Dodatkowo, w odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie bierze udziału i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+). Powyższy wymóg weryfikowany jest przez Beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

Jednocześnie Wnioskodawca będzie mógł zweryfikować spełnienie powyższego warunku wprowadzając danego uczestnika do systemu CST2021. W Systemie Monitorowania EFS wbudowana została funkcjonalność weryfikująca, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie uczestnikiem innego, podobnego projektu EFS.

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

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.

10. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Opis grupy docelowej musi być dostosowany do rodzaju składanego projektu (projekt bezpośredni/projekt parasolowy). Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**. Dodatkowo w przypadku projektów bezpośrednich w Podrozdziale 2.4 pkt 31 Regulaminu doprecyzowano jaki opis grupy docelowej powinien zostać zawarty we wniosku.

## 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, wskazanymi w [Podrozdziale 1.3](#), publikowanymi na stronie internetowej FEM<sup>33</sup>.

### Obszar realizacji projektów

2. **Obszar realizacji projektów to obszar województwa małopolskiego lub jego części.** We wniosku o dofinansowanie muszą Państwo zawrzeć uzasadnienie dla wybranego obszaru realizacji projektu.
3. W przypadku projektów parasolowych mogą Państwo uzyskać dodatkowo 10 punktów za objęcie wsparciem całego województwa małopolskiego – **kryterium premiujące Regionalny zasięg projektu.**
4. W przypadku pracodawcy, które posiadają kilka filii/oddziałów/delegatur/innych form działalności w różnych województwach, w tym przynajmniej jedną w województwie małopolskim, w treści wniosku należy zawrzeć informację i skierować wsparcie tylko dla filii/oddziału/delegatury/innej formy działalności i jej kadry zlokalizowanej na terenie Małopolski. Wsparcie dla grupy docelowej spoza województwa małopolskiego jest niekwalifikowane.

### Okres realizacji projektów

5. **Okres realizacji projektu to maksymalnie 30 miesięcy.**

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenie oceny formalno-merytorycznej) – **zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w czerwcu 2027 r.**

Biorąc pod uwagę planowany termin rozstrzygnięcia konkursu **okres realizacji projektu powinien rozpocząć się najpóźniej w trzecim kwartale 2027 r.**

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.

Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż 30 czerwca 2030 r.

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

6. 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

---

<sup>33</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

7. 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.

### Plan rekrutacji w projektach bezpośrednich

8. W przypadku **projektów bezpośrednich** weryfikowana jest poprawność opisu sposobu doboru grupy docelowej np. poprzez wyjaśnienie/opisanie, jakie obiektywne warunki decydują o tym, kto zostanie objęty wsparciem i w jakim zakresie (szkolenie/kurs) oraz przedstawienie opisu mechanizmu doboru uczestników projektu spośród kadry Wnioskodawcy.
9. Beneficjent **projektów bezpośrednich** na etapie rekrutacji weryfikuje i potwierdza w szczególności:
  - Czy pracownik jest zatrudniony w siedzibie/filii/delegaturze/oddziale podmiotu znajdującego się na obszarze małopolski;
  - Czy pracownik pracodawcy jest osobą wykonującym pracę na terenie województwa małopolskiego;
  - Czy pracownik nie bierze udziału i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

We wniosku muszą Państwo założyć obligatoryjne kryteria rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższych warunków.

10. Dobór uczestników projektu do **projektu bezpośredniego** powinna być prowadzony przed rozpoczęciem realizacji szkoleń/kursów/doradztwa. We wniosku należy określić termin w którym zostanie on przeprowadzony.

### Plan rekrutacji w projektach parasolowych

11. Bardzo ważnym elementem **projektów parasolowych** jest aktywne prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych na terenie całego województwa małopolskiego lub wybranej części województwa małopolskiego (zgodnie z obszarem realizacji określonym w części B.2 wniosku) tak, żeby informacja o projekcie i finansowaniu usług ze środków EFS+ dotarła do wszystkich potencjalnych pracodawców/przedsiębiorstw. Działania informacyjne i promocyjne powinny być prowadzone w taki sposób, aby objąć wsparciem jak największą liczbę podmiotów i ich pracowników.

12. Beneficjent **projektów parasolowych** na etapie rekrutacji weryfikuje i potwierdza w szczególności:

- Czy podmiot jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeks pracy lub przedsiębiorcą;
- Czy siedziba/filia/delegatura/oddział podmiotu znajduje się na obszarze małopolski, celem potwierdzenia możliwości objęcia wsparciem;
- Czy pracownik jest zatrudniony w siedzibie/filii/delegaturze/oddziale podmiotu znajdującego się na obszarze małopolski;
- Czy pracownik pracodawcy jest osobą pracującą na terenie województwa małopolskiego;
- Czy przedsiębiorca spełnia warunki dotyczące udzielenia mu pomocy de minimis, celem oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udziału w projekcie;
- Czy pracownik pracodawcy/osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą nie bierze udziału i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

We wniosku muszą Państwo założyć obligatoryjne kryteria rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższych warunków.

13. Rekrutacja pracodawców/przedsiębiorców do **projektu parasolowego** powinna być prowadzona cyklicznie z wyodrębnionymi turami rekrutacyjnymi. Odstępy pomiędzy turami rekrutacyjnymi nie powinny być dłuższe niż 3 miesiące.

14. Informacje na temat planowanego sposobu dotarcia do potencjalnych uczestników **projektu parasolowego** należy opisać w polu E.5 wniosku – Opis sposobu prowadzenia promocji i rekrutacji. Ocena adekwatności przedstawionego sposobu dotarcia do potencjalnych uczestników projektu oraz adekwatność planu rekrutacji będzie podlegała ocenie w ramach kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej** – opis sposobu rekrutacji.

### **Zakres wsparcia – wymagania ogólne**

15. W ramach naboru wsparcie może być realizowane:

- a) w ramach projektów, których Beneficjentami będą bezpośrednio zainteresowani wsparciem pracodawcy (dla swoich kadr) tzw. **projektów bezpośrednich**;
- b) bądź w ramach **projektów tzw. parasolowych**.

Nie ma możliwości łączenia projektu bezpośredniego z projektem parasolowym.

16. Wsparcie ma przyczyniać się do zwiększenia zdolności adaptacyjnych pracodawców i przedsiębiorców oraz ich pracowników.

17. Wsparcie edukacyjne oferowane w ramach projektów skierowane jest do małopolskich pracodawców/przedsiębiorców oraz ich pracowników i dotyczy rozwój umiejętności, kompetencji lub nabywania kwalifikacji w zakresie zawodów krytycznych oraz w zakresie technologii podwójnego zastosowania.

18. Katalog zawodów krytycznych wymienionych w SZOP FEM 2021-2027, w obszarze obronności, bezpieczeństwa i technologii podwójnego zastosowania (dual-use) ma charakter otwarty. W ramach projektów możliwa jest realizacja szkoleń w zawodach, które nie zostały ujęte w katalogu, jednak muszą być to szkolenia z zawodów krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności oraz w zakresie technologii podwójnego zastosowania. Zawody z katalogu SZOP FEM 2021-2027 zostały wskazane w Podrozdziale 2.3 Regulaminu.

W sytuacji, kiedy założą Państwa w projekcie szkolenia/kursy w zawodach spoza katalogu wymienionego w SZOP FEM 2021-2027 we wniosku musi zostać zawarte uzasadnienie potrzeby realizacji danego szkolenia/kursu pod kątem jego przydatności w technologiach podwójnego zastosowania tj. kontekście potencjalnego zastosowania wiedzy i kompetencji zarówno w obszarze cywilnym, jak i obronnym, a także wykorzystania pod kątem prowadzonej działalności. We wniosku muszą Państwo również wykazać, że wspierany zawód jest zawodem krytycznym z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności.

**Kadry medyczne nie mogą być wspierane w ramach naboru.**

19. Wsparcie edukacyjne może być udzielane na rozwój umiejętności, kompetencji/kwalifikacji, które są bezpośrednio istotne dla rozwoju i wytwarzania technologii krytycznych w zakresie zawodów krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności oraz w zakresie technologii podwójnego zastosowania.

20. Nabywanie szerokich i przekrojowych kwalifikacji, może być wspierane tylko wtedy, gdy jest ono połączone z nabywaniem kwalifikacji w zakresie zawodów krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności oraz w zakresie technologii podwójnego zastosowania .

21. Nie jest kwalifikowalne wsparcie edukacyjne koncentrujące się wyłącznie na kwalifikacjach ogólnych lub przekrojowych (np. prawo jazdy kategorii B, język obcy).

22. Wnioskodawca musi każdorazowo uzasadnić, w jaki sposób szkolenie pracowników przełoży się na rozwój i działanie przedsiębiorstwa/pracodawcy. Informacje te należy zawrzeć przy opisie poszczególnych szkoleń w części G. wniosku.

23. Działania edukacyjne mogą przyjmować formę szkoleń (warsztatów, kursów) lub doradztwa dostosowanego do specyfiki i potrzeb pracodawców i ich kadr. Głównymi formami wsparcia są szkolenia i kursy. Doradztwo może stanowić jedynie formę uzupełniającą do przeprowadzanych szkoleń dla danego pracodawcy.

24. Doradztwo jest dopuszczalne tylko, w szczególnych przypadkach, pod warunkiem, że potrzeba jego realizacji wynika z indywidualnych potrzeb danego pracodawcy i jego kadr. Wnioskodawca jest zobowiązany do precyzyjnego i obiektywnego uzasadnienia w projekcie celowości założenia wsparcia doradczego (w tym kosztów zaplanowanej usługi) oraz wykazania braku możliwości osiągnięcia założonych celów wyłącznie za pomocą standardowych form szkoleniowych lub kursów.
25. **We wniosku należy zapewnić, iż efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.**
26. Czas od zakończenia rekrutacji (tury rekrutacyjnej) do udzielenia wsparcia uczestnikowi projektu nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
27. W ramach kryterium **Jakość wsparcia edukacyjnego** oceniana będzie:
- a) Poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu polegająca na zgodności z warunkami i zasadami określonymi w regulaminie wyboru projektów dotyczącymi realizacji wsparcia edukacyjnego. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w Standardzie Usług, stanowiącym **Załączniku nr 11 do Regulaminu**. Zapisy wniosku związane ze sposobem organizacji wsparcia edukacyjnego muszą potwierdzać, że realizacja tego wsparcia będzie zgodna z wymogami zawartymi w ww. załączniku, nie może być to sama deklaracja.
  - b) Czy podmioty i osoby prowadzące działania edukacyjne w projekcie (szkolenia/doradztwo) muszą posiadać wymagane uprawnienia na mocy obowiązujących przepisów prawa oraz muszą posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie w obszarze będącym przedmiotem prowadzonego działania edukacyjnego. Dodatkowo podmioty realizujące wsparcie szkoleniowe/ edukacyjne muszą być wpisane do Bazy Usług Rozwojowych lub być podmiotami pozytywnie zweryfikowanymi przez Akademię Pożarniczą zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia.
28. Zgodność z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 będzie oceniana w ramach kryterium **Specyficzne warunki wstępne**.

29. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapobiegania konfliktowi interesów, w tym stosowania procedury weryfikacji informacji/oświadczeń o braku konfliktu. Odpowiednie procedury muszą być opracowane i wdrożone u beneficjenta najpóźniej w dniu poprzedzającym pierwszy nabór zgłoszeń do projektu. W związku z powyższym we wniosku należy zawrzeć deklarację o treści „Wnioskodawca najpóźniej w dniu poprzedzającym pierwszy nabór zgłoszeń do projektu opracuje i wdroży procedurę weryfikacji informacji/ oświadczeń o braku konfliktu interesów.”

### **Zakres wsparcia – wymagania dla projektów bezpośrednich**

30. **Projekty bezpośrednie** nie muszą obejmować wsparcia dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr we wszystkich zawodach krytycznych wskazanych w SZOP FEM 2021-2027. Wsparcie ma być indywidualnie dopasowane do realnych potrzeb danego pracodawcy.
31. W projektach, których Beneficjentami będą bezpośrednio zainteresowani wsparciem pracodawcy grupą docelową jest Państwa podmiot oraz jego kadra. We wniosku muszą Państwo przedstawić szczegółowe informacje odnoszące się do tych dwóch grup.  
Diagnoza potrzeb przedstawiona we wniosku musi dotyczyć potrzeb Państwa podmiotu i kadry.  
Analiza potrzeb szkoleniowych Państwa podmiotu ma skupiać się przede wszystkim na lukach kompetencyjnych w zakresie obszarów w ramach technologii podwójnego zastosowania oraz istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności, może być przeprowadzona w formie np. ankiety, wywiadu.  
We wniosku muszą Państwo zawrzeć informacje jakie problemy, ograniczenia, potrzeby, oczekiwania i bariery występują w Państwa organizacji, które wymagają wsparcia ww. zakresie.  
Z przedstawionego we wniosku opisu grupy docelowej musi jednoznacznie wynikać kto zostanie objęty wsparciem w ramach projektu i w jakim zakresie potrzebuje wsparcia. Na tej podstawie należy zaplanować i określić w części G wniosku tematykę poszczególnych szkoleń/kursów oraz liczbę osób, które zostaną nimi objęte.
32. Przedmiotem diagnozy w **projektach bezpośrednich** nie jest opisanie ogólnej sytuacji problemowej występujących w wojewodzie małopolskie w zakresie zdolności adaptacyjnych pracodawców i przedsiębiorców oraz ich pracowników.
33. Wsparcie kierowane do pracodawców/przedsiębiorców w **projekcie bezpośrednim** jest udzielane w ramach pomocy de minimis lub pomocy publicznej, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach krajowych i unijnych wskazanych, w tym zasadami określonymi w [Podrozdziale 2.7.3](#) Regulaminu.

## **Zakres wsparcia – wymagania dla projektów parasolowych**

34. **Projekty parasolowe muszą obligatoryjnie zakładać wsparcie** dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr **we wszystkich zawodach krytycznych** z punktu widzenia bezpieczeństwa wskazanych w SZOP FEM 2021-2027. Zawody te zostały wskazane w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
35. W przypadku projektów parasolowych przed udzieleniem wsparcia edukacyjnego uczestnikowi projektu Wnioskodawca musi przeprowadzić analizę jego potrzeb szkoleniowych. Działanie to jest niezbędne w celu potwierdzenia, że wybrane szkolenie jest dostosowane do specyfiki i potrzeb pracodawców/przedsiębiorców (w tym ich kadr).
36. Analiza potrzeb szkoleniowych ma skupiać się przede wszystkim na lukach kompetencyjnych w zakresie obszarów w ramach technologii podwójnego zastosowania oraz istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności, może być przeprowadzona w formie np. ankiety, wywiadu.
37. W projektach parasolowych możliwe jest doradztwo w zakresie doboru szkoleń pod kątem potrzeb pracodawcy/przedsiębiorstwa i jej pracowników jako element wspomagający wybór szkolenia czy kursu.
38. Doradztwo nie jest obligatoryjne i może stanowić jedynie formę uzupełniającą do szkoleń dla danego pracodawcy.
39. Wsparcie kierowane do pracodawców/przedsiębiorców w **projekcie parasolowym** jest udzielane **wyłącznie w ramach pomocy de minimis**, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach krajowych i unijnych wskazanych, w tym zasadami określonymi w [Podrozdziale 2.7.3](#) Regulaminu.

## 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.

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 poniższe wskaźniki produktu:**

- 1) Liczba osób objętych wsparciem w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa;
- 2) Liczba objętych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych);
- 3) Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- 4) Liczba podmiotów innych niż przedsiębiorstwa 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 i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

**Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne)<sup>34</sup>:**

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

---

<sup>34</sup> 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;

- 6) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- 7) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 8) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- 9) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- 10) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- 11) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań objętych wsparciem w programie.).

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.

**Wszystkie wymienione w pkt 4 wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku. Wyjątkiem jest wskaźnik Liczba podmiotów innych niż przedsiębiorstwa objętych wsparciem, który prosimy ująć w polu F.4.**

**5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki rezultatu:**

- 1) Liczba osób, które podniosły umiejętności lub kompetencje lub nabyły kwalifikacje w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa;

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które otrzymały bezpośrednie wsparcie EFS+ w zakresie rozwoju umiejętności, lub kompetencji, lub nabycia kwalifikacji:

- w dziedzinie gotowości cywilnej lub
- w przemyśle obronnym, w tym w odniesieniu do zdolności w zakresie technologii podwójnego zastosowania, lub
- w dziedzinie cyberbezpieczeństwa.

Sposób pomiaru podniesienia przez uczestników projektu umiejętności określiliśmy w **Załączniku nr 11 do Regulaminu**.

Sposób pomiaru nabycia przez uczestników projektu kwalifikacji lub podniesienia kompetencji jest tożsamy ze sposobem pomiaru określonym poniżej dla wskaźnika Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

- 
- 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).

2) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

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

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

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

**Do wskaźników wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje**, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać

określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,

- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

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

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

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

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

Zobowiązani są Państwo do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”.

Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

### **Wskaźniki rezultatu prosimy ująć w polu F.3 wniosku.**

- 6. Wskazane powyżej wskaźniki produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
- 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. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych<sup>35</sup> i monitorowane są przez IZ/ ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego.
9. Wnioskodawcy, Partnerzy, uczestnicy projektów, są zobowiązani do współpracy, w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ lub innego uprawnionego podmiotu. Państwo oraz Partnerzy jesteście zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ oraz badaniom realizowanym przez inne uprawnione podmioty.
10. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

---

<sup>35</sup> 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 **22 410 000,00 PLN**<sup>36</sup> (słownie: dwadzieścia dwa miliony czterysta dziesięć tysięcy i 00 /100), w tym **21 289 500,00 PLN** ze środków EFS+ i **1 120 500,00 PLN** ze środków Budżetu Państwa.  
  
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](#).
2. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **100%**.
3. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **95%**.
4. **Minimalna wartość dla projektu parasolowego** wynosi **1 000 000,00 PLN** (słownie: jeden milion złotych i 00/100).
5. **Minimalna wartość dla projektu bezpośredniego** wynosi **50 000,00 PLN** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych i 00/100).
6. W ramach naboru nie jest wymagany wkład własny wnioskodawcy z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. 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. 95%.
8. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu).

---

<sup>36</sup> Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 30.06.2026 r., dostępnego na stronie [Harmonogram naborów w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 | Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)

## 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### 2.7.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z:
  - a) SZOP FEM 2021-2027;
  - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
  - d) [Podrozdziałem 2.4](#) Regulaminu;
  - e) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#), w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące Wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.
4. Z poniesionych wydatków będą się Państwo rozliczali przy pomocy wniosków o płatność.
5. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
6. W ramach złożonego projektu możliwe jest rozliczanie % kosztów pośrednich, rozliczanych w oparciu o stawkę ryczałtową naliczaną zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. **Projekt bezpośredni**, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.8](#) Regulaminu.
8. W **projektach parasolowych** nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich uproszczonymi metodami. Oznacza to, że koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
9. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Wnioskodawca oraz każdy z Partnerów zobowiązany jest ponosić

wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

10. Prosimy zwrócić uwagę, że podczas oceny **kryterium punktowego Efektywność budżetu projektu** oceniana będzie niezbędność wydatków w kontekście celu projektu oraz zadań podejmowanych w projekcie, a także racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.
11. 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.

### 2.7.2 Kwalifikowalność podatku VAT

---

1. Podatek VAT jest kwalifikowany w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR<sup>37</sup>, podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera.
2. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 6 i 7 do Regulaminu** oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

### 2.7.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

---

1. Wsparcie udzielone w projekcie podlega przepisom o pomocy państwa, o ile zostaną spełnione **jednocześnie następujące przesłanki**:
  - a) pomoc dotyczy przedsiębiorstwa (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą),
  - b) wsparcie jest przyznawane przez państwo członkowskie lub przy użyciu środków pochodzących z zasobów państwa – przesłanka zawsze spełniona,
  - c) wsparcie powoduje przysporzenie (korzyść ekonomiczną) na rzecz konkretnego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku – przesłanka zawsze spełniona,
  - d) pomoc ma charakter selektywny – przesłanka zawsze spełniona,
  - e) pomoc grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję,
  - f) pomoc wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.
2. W polu T wniosku muszą Państwo wypełnić test pomocy publicznej/pomocy de minimis i przedstawić szczegółową analizę w odniesieniu do przesłanek

---

<sup>37</sup> Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.

wymienionych w ust. 14 lit. a), e) i f), m.in. z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej<sup>38</sup> oraz wydanych przez Komisję Europejską/Trybunał Sprawiedliwości UE decyzji/orzeczeń.

3. W przypadku przesłanki, o której mowa w pkt 1 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.
4. W przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 1 lit. e) należy przeprowadzić analizę opartą na konkretnych danych i informacjach dotyczących danego przypadku. Możliwość wykluczenia zakłócenia konkurencji KE ogranicza do sytuacji, w których łącznie spełnione będą następujące przesłanki:
  - usługa jest objęta monopolem prawnym (ustanowionym zgodnie z prawem UE) – monopol prawny nie tylko wyklucza konkurencję na rynku, ale również konkurencję o rynek (wyklucza wszelką możliwą konkurencję o to, aby stać się wyłącznym dostawcą danej usługi),
  - usługa nie konkuruje z innymi usługami,
  - jeżeli usługodawca prowadzi działalność na innym rynku (geograficznym lub produktowym), który jest otwarty na konkurencję, trzeba wykluczyć subsydiowanie skrócone. Wymaga to prowadzenia odrębnej rachunkowości oraz odpowiedniego przypisywania kosztów i przychodów, a środki publiczne przekazywane za usługę objętą monopolem prawnym nie mogą zasilać innych działań.

---

<sup>38</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>

5. W przypadku przesłanki, o której mowa w pkt 1 lit. f) należy przeprowadzić analizę opartą na konkretnych danych i informacjach dotyczących danego przypadku. Prosimy, m.in. o przedstawienie uzasadnienia, czy działalność objęta zakresem projektu wykazuje się poniższymi cechami:
  - przyznane środki nie prowadzą do przyciągania popytu ani inwestycji do danego regionu i nie stwarzają przeszkód dla zakładania przedsiębiorstw przez podmioty z innych państw członkowskich,
  - świadczone usługi mają charakter ściśle lokalny lub budzą zainteresowanie tylko na określonym obszarze geograficznym (ograniczona strefa przyciągania),
  - wpływ na rynki i konsumentów z sąsiednich państw członkowskich jest co najwyżej marginalny.
6. 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.
7. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.
8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
9. W projektach składanych w konkursie **wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis**. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831),
  - b) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37),
  - c) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 500),
  - d) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 449),

- e) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 312, z późn. zm.),
  - f) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).
10. Beneficjent może udzielać wyłącznie pomocy de minimis. Nie jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021-2027 (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 37).
  11. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej / pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu w kryterium Zgodności z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
  12. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, znajdują się w **Załączniku nr 3 do Regulaminu**.
  13. Beneficjent (operator w projekcie parasolowym) w udzielający pomocy jest zobowiązany do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) sprawozdań o udzielonej pomocy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami Rady Ministrów. W przypadku przedsiębiorcy, gdy udzielana jest pomoc de minimis, beneficjent (operator w projekcie parasolowym) wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (w dniu podpisania przez ostatnią ze stron umowy wsparcia) i przekazuje je przedsiębiorcy.
  14. Na etapie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja możliwości przyznania pomocy de minimis lub/oraz pomocy publicznej. Jednocześnie ostateczne warunki jej przyznania, w tym wysokość dostępnego limitu pomocy de minimis weryfikowane będą na dzień jej przyznania tj. na dzień podpisania Umowy.
  15. Wnioskodawca/partner, którego wniosek zostanie przyjęty do realizacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostanie wezwany do uzupełnienia dokumenty dotyczących pomocy de minimis/pomocy publicznej, w tym formularz informacji o otrzymaniu pomocy de minimis i/lub formularz informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis, na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot ubiega się o wsparcie, wymagane przed uzyskaniem wsparcia na podstawie odrębnych przepisów prawa (jeśli dotyczy);  
  
Na tym etapie Wnioskodawca i/lub partnerzy może/mogą zostać wezwani również do przedstawienia innych informacji/dokumentów potwierdzających możliwość przyznania pomocy de minimis/pomocy publicznej w szczególności w zakresie potwierdzenia, że nie znaleźli się w trudnej sytuacji.

W przypadku zaistnienia ryzyka niespełniania kryterium „Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis” projekt może zostać skierowany do ponownej oceny, zgodnie z [Podrozdziałem 3.6](#) pkt 1 Regulaminu.

16. Niespełnienie warunków narzuconych regułami pomocy de minimis oraz/ lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne lub negatywną oceną projektu, lub odmową podpisania Umowy.
17. Wszelkie wymogi w zakresie ubiegania się o pomoc publiczną/pomoc de minimis są tożsame dla wszystkich podmiotów ubiegających się o pomoc publiczną. W związku z tym zarówno beneficjent jak i partnerzy zobowiązani są do przedstawienia informacji/dokumentów potwierdzających możliwości ubiegania się o pomoc publiczną/ pomoc de minimis indywidualnie dla każdego z nich.

### **Pomoc publiczna na szkolenia i doradztwo**

18. Pomoc publiczna na szkolenia jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 31 rozporządzenia nr 651/2014.
19. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia nie może przekraczać 50% wartości kosztów kwalifikowalnych szkolenia z zastrzeżeniem pkt 15.
20. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% wartości kosztów kwalifikowalnych w następujących przypadkach:
  - 1) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
  - 2) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
  - 3) o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa.
21. Pomoc publiczna na usługi doradcze jest udzielana na rzecz mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw z zachowaniem warunków określonych w art. 18 rozporządzenia nr 651/2014.
22. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych, przy czym usługi te nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
23. Intensywność pomocy publicznej na usługi doradcze wynosi maksymalnie 50% wartości kosztów kwalifikowalnych.
24. Wkład własny wynikający z pomocy publicznej tj. wkład prywatny przedsiębiorcy może być wnoszony za pomocą gotówki i/lub wynagrodzeń pracowników za czas ich faktycznego udziału w szkoleniu. Koszty personelu osób szkolonych

poniesione za godziny, podczas których osoby szkolone biorą udział w szkoleniu nie mogą przekroczyć wysokości wkładu prywatnego przedsiębiorcy, do wniesienia którego zobowiązany jest beneficjent pomocy.

25. Pomoc publiczna wywołuje efekt zachęty, co oznacza że jest udzielana przedsiębiorcy pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w szkoleniu lub zewnętrznej usłudze doradczej przez przedsiębiorcę lub jego personel.
26. W polu M.6 wniosku (Metodologia obliczenia pomocy) muszą Państwo przedstawić sposób wyliczenia intensywności pomocy w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

Metodologia powinna zawierać co najmniej:

- kwotę wydatków objętych pomocą publiczną (w podziale na mikro, małe, średnie, duże przedsiębiorstwa);
- liczbę osób objętych wsparciem w rozbiciu na pracowników mikro, małych, średnich, dużych przedsiębiorstw w odniesieniu do rodzaju wsparcia (tj. szkolenie/doradztwo);
- wielkość wkładu własnego wnoszonego gotówką i/lub wynagrodzeniami w podziale na mikro, małe, średnie, duże przedsiębiorstwa.

27. Pomoc publiczna nie może być udzielana w przypadkach, o których mowa w art. 1 ust. 2–5 rozporządzenia nr 651/2014.
28. Pomoc publiczna nie może zostać udzielona ani wypłacona przedsiębiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

## 2.8 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE<sup>39</sup>, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
2. Koszty bezpośrednio obligatoryjnie rozliczają Państwo za pomocą kwot ryczałtowych o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
3. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G.7 – G.11 wniosku.

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

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

**Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:**

- w polu G wskazują Państwo zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota. Z takiego założenia wynika zasada, że w **projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie**);

---

<sup>39</sup> [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

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

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

---

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

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

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

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

6. Przykładowe zadanie i wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:

**Zadanie: Szkolenia/kursy**

**Pole G.7 Nazwa wskaźnika:**

- 1) Liczba osób, które rozpoczęły udział w szkoleniu/kursie (należy wskazać nazwę szkolenia/kursu);
- 2) Liczba osób, które ukończyły szkolenie/kurs (należy wskazać nazwę szkolenia/kursu);

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

**Pole G.9 Wartość wskaźnika:**

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

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

- 1) skany list obecności zawierające następujące elementy: data, podpis uczestników i osoby prowadzącej szkolenie, liczba godzin wsparcia, miejsce realizacji;
- 2) skany zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/dyplomu/certyfikatu oraz skany dokumentów potwierdzających przystąpienie do egzaminu (jeśli dotyczy), skany ww. list obecności potwierdzające frekwencję uczestnika szkolenia na poziomie co najmniej 80%, skany dzienników zajęć.

**Pole G.11 Dokumenty weryfikowane podczas kontroli:** oryginały dokumentów określonych w polu G.10, natomiast w przypadku zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/dyplomu/certyfikatu kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Do każdego szkolenia należy określić oddzielną parę wskaźników rozliczających kwotę ryczałtową.

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 ryczałtovej**.

## ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 3.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w ramach konkursu prowadzona jest w ramach jednego etapu oceny – oceny formalno-merytorycznej.
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny zaplanowano na **czerwiec 2027 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników.

Termin może zostać wydłużony, o czym poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)<sup>40</sup> i [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>41</sup>.

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

<sup>40</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>41</sup> <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

### 3.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 13/26 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 maja 2026 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 15.1 Podnoszenie kompetencji pracodawców oraz ich kadr w obszarach bezpieczeństwa i obrony cywilnej oraz adaptacyjności dla typu projektu B. Wsparcie dla rozwoju umiejętności lub kwalifikacji kadr w zawodach krytycznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i obronności.
2. W konkursie obowiązują kryteria:
  - 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) Kwalifikowalność projektu,
  - e) Zasięg projektu,
  - f) Limit składanych wniosków w naborze,
  - g) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
  - h) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
  - i) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,

- j) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
  - k) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,
  - l) Specyficzne warunki wstępne,
  - m) Jakość wsparcia edukacyjnego,
  - 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,
  - b) Adekwatność doboru zadań,
  - c) Zdolność do efektywnej realizacji projektu z wyodrębnionym:
    - kryterium mającym zastosowanie wyłącznie dla projektów tzw. parasolowych),
    - kryterium mającym zastosowanie wyłącznie dla projektów tzw. bezpośrednich,
  - d) Efektywność budżetu projektu.
10. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- 1) Adekwatność doboru grupy docelowej,
  - 2) Zdolność do efektywnej realizacji projektu w przypadku:

- kryterium mającym zastosowanie wyłącznie dla projektów tzw. parasolowych,
  - kryterium mającym zastosowanie wyłącznie dla projektów tzw. bezpośrednich,
- 3) Adekwatność doboru zadań,
- 4) Efektywność budżetu projektu.
11. 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.
12. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
- 1) **Projekt bezpośrednio skierowany do Wnioskodawcy i jego kadr** – kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku projektów tzw. bezpośrednich.
- Ocenie będzie podlegać czy, wnioskodawcą i partnerem (jeśli dotyczy) jest pracodawca (i jego kadry) bezpośrednio korzystający ze wsparcia w projekcie – czyli projekt nie stanowi projektu tzw. parasolowego.
- Za spełnienie ww. warunku mogą Państwo otrzymać 30 punktów.
- 2) **Regionalny zasięg projektu** – kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku projektów tzw. parasolowych.
- Ocenie będzie podlegać, czy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całego województwa małopolskiego.
- Za spełnienie ww. warunku mogą Państwo otrzymać 10 punktów.
- Z uwagi na to, że kryteria premiujące nie podlegają wyjaśnieniom we wniosku muszą zostać zawarte zapisy potwierdzające w sposób jednoznaczny, że dane kryterium zostało spełnione.
- W części L wniosku proszę wybrać kryterium premiujące, które spełnia Państwa wniosek oraz uzasadnić spełnienie tego kryterium.
13. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
14. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.

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

- a) w przypadku **projektu bezpośredniego** maksymalnie **120 punktów** w tym:
  - 90 punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych,
  - 30 punktów za spełnienie kryteriów premiujących,
- b) w przypadku **projektu parasolowego** **100 punktów** w tym:
  - 90 punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych,
  - 10 punktów 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. Zweryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę i Partnerów (jeśli dotyczy) (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10a i 10b do Regulaminu**) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:
  - treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów, a w przypadku podmiotów niepublicznych, w szczególności w oparciu o zapisy dokumentów założycielskich,
  - wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę lub Partnerów (jeśli dotyczy) świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę lub Partnerów (jeśli dotyczy) dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

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

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

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące

samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

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

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

2. Zgodność działań wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w obszarze powiązanim 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 powiązanim 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](#)<sup>42</sup> 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](#)<sup>43</sup> 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.

---

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

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

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](mailto:KPP_KPON@umwm.malopolska.pl) lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.
4. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP lub KPON do IZ na adres mailowy [KPP\\_KPON@umwm.malopolska.pl](mailto: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> <sup>44</sup>.
6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#) <sup>45</sup>.

### 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**.

---

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

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

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 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 wyjątków<sup>46</sup> 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**. 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

---

<sup>46</sup> 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.

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 wideo tłumacza (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 umożliwić swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
12. Od dnia 28 czerwca 2025 r. zarówno podmioty publiczne, jak i przedsiębiorcy uczestniczący w łańcuchu dostaw, tj. producenci, upoważnieni przedstawiciele, importerzy, dystrybutorzy, jak również usługodawcy, są zobligowani do stosowania przepisów ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 731).
13. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

### 3.3 UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWA WNIOSKU I WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów<sup>47</sup>. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.
2. Kryteria, które mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie, wskazane są w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**. Konkretny zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku lub wymaganych załączników określi nasze pismo (wezwanie). W trakcie uzupełniania lub poprawy zapewnimy równe traktowanie Wnioskodawców.
3. Dopuszczalny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku lub wymaganych załączników w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres poprawy lub uzupełnienia związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do KOP.
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i ze względu na wagę i/lub skalę uchybień nie jest zasadne skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy w tym zakresie, **zostanie odrzucony**.
5. Uzupełnienie lub poprawa wniosku lub wymaganych załączników obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej.
6. **Termin na uzupełnienie lub poprawę przez Państwa wniosku lub wymaganych załączników wynosi do 5 dni roboczych**, adekwatnie do zakresu uzupełnień lub poprawy. W piśmie do Państwa określimy dokładny termin uzupełnienia lub poprawy. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na Państwa wniosek termin ten możemy przedłużyć o kolejne 3 dni robocze. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć w systemie IGA, przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie lub poprawę. Pismo złożone po upływie terminu nie podlega rozpatrzeniu.
7. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygują Państwo poza systemem IGA. **Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA**. W tym celu należy:
  - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych

<sup>47</sup> 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 zostaną wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu uzupełnienia lub poprawy,
- ocena kryterium może zakończyć się wynikiem negatywnym, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
10. Poprawie lub uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w naszym wezwaniu, chyba że:
- a) wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
  - b) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych oraz językowych.
11. Zmiany, o których mowa w pkt 10 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego projektu, jednocześnie muszą Państwo przedstawić w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Wyjaśnienia te podlegają weryfikacji i akceptacji osób oceniających.
12. Możliwe jest skierowanie projektu do poprawy oczywistych błędów w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Poprawa jest dokonywana we wskazanym przez nas terminie.

13. W przypadku gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez nas terminie, podejmiemy następujące czynności:

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

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

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

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

### 3.4 ROZBIEŻNOŚĆ W OCENIE NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

1. W przypadku zidentyfikowania znacznej rozbieżności w ocenie pomiędzy członkami KOP oceniającymi dany wniosek przewodniczący KOP je rozstrzyga lub kieruje projekt do oceny trzeciemu oceniającemu. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje znaczna rozbieżność. Trzeci oceniający przeprowadza własną ocenę kryterium, w którym wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie na podstawie wniosku, w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.
2. Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie. Ocena trzeciego oceniającego jest rozstrzygająca.
3. Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie tj. przyznaje co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów określoną dla danego kryterium przed przemnożeniem przez wagę, a drugi ocenia to samo kryterium negatywnie tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od minimalnej wymaganej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Ocenę spełnienia kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest zgodna w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium/negatywna ocena kryterium).
4. 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 i kryteriów premiujących<sup>48</sup>.

---

<sup>48</sup> Kryteriów premiujących nie uwzględnia się w ocenie w przypadku projektów, które nie spełniają któregośkolwiek kryterium obligatoryjnego zero-jedynkowego lub obligatoryjnego kryterium punktowego.

### 3.5 ZATWIERDZANIE OCENY I INFORMACJE O WYNIKU OCENY

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie opracujemy Listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi suma punktów za spełnienie:
  - a) obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
  - b) kryteriów premiujących.

Punkty za spełnienie kryteriów premiujących uwzględnimy w ostatecznej ocenie w sytuacji, gdy projekt spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne 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 tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów 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 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**) umożliwiły 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**) umożliwiły poprawę danego kryterium].
9. Projekt uzyskuje ocenę negatywną również w sytuacji, gdy:
  - a) spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
  - b) uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
  - c) alokacja na konkurs nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
10. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania kończy postępowanie i skutkuje:
  - a) wyborem projektu o dofinansowania, albo
  - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

11. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
12. Na [stronie programu FEM](#)<sup>49</sup> oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>50</sup> 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.

---

<sup>49</sup> <https://fundusze.malopolska.pl>

<sup>50</sup> <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.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
  - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
  - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
  - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
  - d) doszło do unieważnienia konkursu.
3. Poinformujemy Państwa za pośrednictwem systemu IGA o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których będą Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku. IP zastrzega, że maksymalny termin na sprawdzenie dokumentów do zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów oraz zawarcia umowy o dofinansowanie maksymalnie w ciągu 30 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów. IP zastrzega, że 60-dniowy termin weryfikacji nie obowiązuje w przypadku, gdy w toku sprawdzania dokumenty wymagają poprawy lub uzupełnienia.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinni Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 7 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

### **Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:**

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- c) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Beneficjenta zawierające:
  - nazwę właściciela rachunku,
  - nazwę i adres banku,
  - numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego Wnioskodawca składa informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych.

Pierwszym rachunkiem jest **rachunek bankowy dla projektu**, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim **rachunek transferowy**, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekazane będą środki dofinansowania;

oraz jeśli dotyczy:

- d) umowę / porozumienie o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
  - e) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
  - f) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy (należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu)<sup>51</sup>;
  - g) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer Działania FEM 2021-2027. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.
7. Jeśli nie dostarczycie Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub złożycie te dokumenty po terminie, możemy odmówić podpisania umowy.
8. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek, z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 4.
9. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie<sup>52</sup> w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

---

<sup>51</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>52</sup> 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.

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 stanowią **Załączniki nr 6 i 7 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.

## 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 9 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](#)<sup>53</sup> i [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>54</sup>.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów.

Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Załącznik nr 5 – Katalog wskaźników obligatoryjnych.

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

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

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

Załącznik nr 9 – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

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

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

Załącznik nr 11 – Standard usług.

---

<sup>53</sup> <https://fundusze.malopolska.pl/>

<sup>54</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>