



## Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020

### **Regulamin przygotowania i oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach osi 1,9,10 RPO WM 2014-2020**

Kraków, 29 października 2015 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>3</b>
1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu.....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	3
1.3 Terminy i doręczenia .....	8
1.4 Forma i sposób udzielania informacji w zakresie oceny projektu .....	9
1.5 System e-RPO.....	9
1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	10
<b>ROZDZIAŁ 2 POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</b> .....	<b>11</b>
2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu .....	11
2.2 Warunki udziału w naborze .....	11
2.3 Dofinansowanie projektu.....	12
2.4 Kwalifikowalność wydatków .....	13
2.5 Pomoc de minimis i pomoc publiczna .....	14
2.6 Zgodność z wytycznymi specyficznymi .....	14
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU</b> .....	<b>14</b>
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu .....	14
3.2 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania .....	15
3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy .....	16
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b> .....	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU</b> .....	<b>16</b>
5.1 Uchwała.....	16
5.2 Działania informacyjne i promocyjne.....	17
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DLA PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS</b> .....	<b>18</b>
Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu. ....	18
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. ....	18
Załącznik nr 3 Specyficzne wymogi dla projektów współfinansowanych z EFS.....	18
Załącznik nr 4 Regulamin prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym. ....	18
Załącznik nr 5 Wzór Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie .....	18
Załącznik nr 6 Minimalny wzór umowy partnerskiej.....	18
Załącznik nr 7 Regulamin korzystania z Systemu e-RPO. ....	18
Załącznik nr 8 Wskaźniki dla projektów pozakonkursowych.....	18

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu

#### § 1.

1. Regulamin oceny projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SzOOP RPO WM, zwany dalej *Regulaminem*, określa sposób przygotowania i zasady oceny w/w projektów w celu przyznania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Regulamin dotyczy projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym planowanych do realizacji w ramach osi 1, 9 i 10 RPO WM 2014-2020, ocenianych i wybieranych w Instytucji Pośredniczącej, tj. Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.
3. Tryb pozakonkursowy może zostać zastosowany do wyboru projektów o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT lub projektów dotyczących realizacji zadań publicznych, których Wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Możliwość przyznania dofinansowania w ramach RPO WM uzależniona jest od:
  - zidentyfikowania projektu oraz ujęcia projektu w Załączniku nr 4 do SzOOP RPO WM *Wykaz Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*,
  - złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, w odpowiedzi na wezwanie IZ do złożenia wniosku,
  - spełnienia przez projekt kryteriów formalnych i merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WM.

#### § 2.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą *Systemu e-RPO*.

#### § 3.

Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

### 1.2 Wykaz skrótów i definicji

#### § 4.

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków EFRR/EFSD oraz budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów.
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektu i został wybrany do dofinansowania na podstawie niniejszego *Regulaminu*. W przypadku

projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie projekt zostaje przyjęty do realizacji Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu,

- 3) **Bezpieczny podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.
- 4) **Drobne błędy i uchybienia** – drobne omyłki pisarskie/rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również, przed podpisaniem Umowy/podjęciem Uchwały, o której mowa w pkt. 28..
- 5) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 6) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
- 7) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 49 ust 1 Ustawy uczestnicząca w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z właściwą instytucją umowę dotyczącą udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
- 8) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, dalej MCP. IP odpowiedzialna jest za bezpośrednią obsługę procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, czynności związane z przygotowaniem Uchwały ZWM w sprawie wyboru do dofinansowania projektu oraz Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, a także za rozliczenie i kontrolę projektu.
- 9) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego, dalej ZWM. Zadania związane z prowadzeniem i aktualizacją Wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym oraz prowadzeniem Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM i udzielaniem informacji Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie w kwestiach dotyczących oceny wniosków o dofinansowanie projektów, wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwany dalej Departamentem ZPO.
- 10) **Kandydat na eksperta** – osoba, która przeszła pozytywnie weryfikację w ramach naboru kandydatów na ekspertów dla danej dziedziny i znajduje się w Wykazie kandydatów na ekspertów uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków RPO WM na lata 2014-2020.
- 11) **Karta projektu** – karta sporządzona przez Wnioskodawcę, służąca do przeprowadzenia procesu identyfikacji projektu, zawierająca w szczególności informacje dotyczące Wnioskodawcy, zakresu rzeczowego projektu, wartości dofinansowania. Karta projektu stanowi oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie propozycji projektu planowanego do realizacji w trybie pozakonkursowym.

- 12) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 13) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana Zarządzeniem Dyrektora MCP dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 14) **Minimalny wkład własny Beneficjenta** – minimalny wymagany udział środków finansowych, w wydatkach kwalifikowalnych projektu, pochodzących ze środków własnych Beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów) lub innych zewnętrznych źródeł finansowania. Minimalny wkład własny Beneficjenta musi zostać uzupełniony o środki niezbędne na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych.
- 15) **Odbiorca ostateczny** – grupa docelowa projektów finansowanych z EFRR (osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach RPO WM. W przypadku instrumentów finansowych (współfinansowanych z EFS lub EFRR) oznacza osobę prawną lub fizyczną, która otrzymuje wsparcie finansowe z instrumentu finansowego
- 16) **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą/Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej.
- 17) **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy *de minimis* brutto wynosi 200 tys. euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora drogowego transportu towarów pułap tej pomocy wynosi 100 tys. euro. W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. euro, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej.
- 18) **Pomoc publiczna** – pomoc spełniająca kryteria określone w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*. Wsparcie dla przedsiębiorstwa, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
  - występuje transfer środków publicznych,
  - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.Za przedsiębiorstwo o którym mowa w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*.

- 19) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 20) **Pracownik IP** – pracownik Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM.
- 21) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 22) **Projekt zakończony** – projekt, dla którego (dla wszystkich jego etapów) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ/IP RPO WM wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane. Za moment ukończenia projektu uznaje się podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru. W przypadku, gdy inwestycja realizowana jest etapami i jeden lub więcej etapów, stanowiący odrębną i samodzielną część projektu (możliwy do wyodrębnienia zakres rzeczowy i finansowy oraz odrębność funkcjonalna produktów), zgłoszony do objęcia wsparciem, zostanie ukończony, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nastąpi odbiór robót budowlanych poprzez podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru, dostaw lub usług, to co do zasady, ta część inwestycji nie będzie mogła uzyskać dofinansowania w ramach RPO WM 2014-2020.
- 23) **Przedsiębiorca:**
- w odniesieniu do grupy docelowej/typów potencjalnych odbiorców ostatecznych (uczestników projektu), definiowany jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu załącznika nr 1 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* oraz ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn.zm), wpisana odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - w odniesieniu do zagadnień związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis, definiowany zgodnie z załącznikiem nr 1 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*.
- 24) **Regulamin KOP** – *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 25) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
- 26) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem,

- realizacją, rozliczeniem i monitorowaniem projektu, w zakresie funkcjonalności Systemu.
- 27) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane.
  - 28) **Uchwała** - *Uchwała ZWM* w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
  - 29) **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
  - 30) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
  - 31) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm).
  - 32) **Wniosek o dofinansowanie projektu** – dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM, za pośrednictwem Systemu e-RPO.
  - 33) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
  - 34) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z *Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie* oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., *SzOOP RPO WM i Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*.
  - 35) **Wykaz kandydatów na ekspertów RPO WM** – wykaz, o którym mowa w art. 49 ust. 10 *Ustawy* przyjęty na potrzeby dokonania oceny projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM.
  - 36) **Wytyczne horyzontalne** – wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej, w szczególności:
    - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
    - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
    - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
    - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - i) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
  - j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
  - k) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- 37) **Wytyczne programowe** – wytyczne wydane przez IZ RPO WM na podstawie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane.
- 38) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### 1.3 Terminy i doręczenia

#### § 5.

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA:
  - 1) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
  - 2) termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - 3) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia powszedniego,
  - 5) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał UPO.

#### § 6.

1. Informacje do Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, IZ przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
  - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,



- 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w *Systemie e-RPO*.
3. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy za pośrednictwem *Systemu e-RPO* uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 §4 KPA (wskazany w pouczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).
4. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, IZ po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
5. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
6. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności *Systemu e-RPO* w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, informacje do Wnioskodawcy doręczane będą w formie pisemnej, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu. O braku/osiągnięciu funkcjonalności *Systemu e-RPO* Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej.

#### **1.4 Forma i sposób udzielania informacji w zakresie oceny projektu**

##### § 7.

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Departament ZPO (Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich, ul. Wielicka 72 B wejście od ul. Dworcowej, 30 – 552 Kraków, parter, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00). Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (12) 616 0 616 lub poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: fem@umwm.pl oraz pod numerem telefonu w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (12) 376 91 91, e-mail: info@mcp.malopolska.pl.
2. Dokumentacja dotycząca projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, informacje kierowane do Wnioskodawców oraz wyniki oceny projektów zamieszczone będą na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

#### **1.5 System e-RPO**

##### § 8.

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem *Systemu e-RPO* z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Wygaśnięcie ważności certyfikatu uniemożliwi przesłanie korespondencji przez *System e-RPO*.
2. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w zakresie przyznania dofinansowania, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IP, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności *Systemu e-RPO* w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, informacje do Wnioskodawcy doręczane będą w formie pisemnej, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu. O braku/osiągnięciu funkcjonalności *Systemu e-RPO* Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej.

3. Zasady związane z korzystaniem z *Systemu e-RPO* określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, zamieszczony na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
4. W przypadku przesyłania za pośrednictwem *Systemu e-RPO* skanu kopii dokumentów, Wnioskodawca składa oświadczenie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, iż przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

#### § 9.

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

#### § 10.

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu/dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8, IZ zamieści na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu/dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania *Systemu e-RPO*, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu/dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8 i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

### **1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu**

#### § 11.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w §12 *Regulaminu*.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
4. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
5. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w *Systemie e-RPO* musi zostać opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.

## ROZDZIAŁ 2 POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### 2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu

#### § 12.

1. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu do IP w odpowiedzi na wezwanie IZ. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony bez otrzymania wezwania od IZ, nie będzie podlegał ocenie.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu określa:
  - a) termin złożenia wniosku;
  - b) miejsce złożenia wniosku;
  - c) dokumentację niezbędną do złożenia wniosku lub odesłanie do właściwej strony internetowej, na której zamieszczono stosowne dokumenty;
  - d) orientacyjny termin oceny.
3. W przypadku, gdy w terminie na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu nastąpi awaria Systemu e-RPO, która uniemożliwi złożenie wniosku, IZ może przedłużyć termin, o którym mowa w ust 2 lit.a.

#### § 13.

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego wycofania wniosku. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemny, uzasadniony wniosek Wnioskodawcy złożony za pośrednictwem Systemu e-RPO. Wniosek wycofany uznawany jest za niezłożony w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie lub w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia z powodu braków formalnych, IZ ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ niezwłocznie wykreśla projekt z Wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym.

### 2.2 Warunki udziału w naborze

#### § 14.

1. Projekty składane w odpowiedzi na wezwanie IZ, muszą być zgodne z:
  - SzOOP RPO WM, w tym z zapisami Załącznika nr 4 do SzOOP RPO WM;
  - Specyficznymi warunkami wstępnymi, określonymi dla działania/poddziałania/typu projektu, w obrębie których projekt aplikuje o dofinansowanie, stanowiącymi Załącznik nr 3 do *Regulaminu*;
  - zatwierdzoną kartą projektu (Wnioskodawca, tytuł projektu, szacowany wkład UE, zakres rzeczowy);
  - kryteriami oceny projektu dla danego działania/poddziałania/typu projektu;
  - wytycznymi programowymi i/lub wytycznymi horyzontalnymi wskazanymi w § 4 pkt 36 i 37, publikowanymi na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl/>.
2. Wyłączeniu z dofinansowania podlegają projekty fizycznie ukończone zgodnie z zapisami § 4 pkt 22 *Regulaminu* lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku

o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 2 *Ustawy*.

#### § 15.

1. Okres realizacji projektu powinien być spójny z zapisami zaakceptowanej karty projektu.
2. Zakończenie finansowe oraz rzeczowe projektu musi zostać dokonane do końca czerwca 2023 r.
3. Szczegółowe informacje dotyczące okresu realizacji projektu określone są w Załączniku Nr 2 do *Regulaminu*.

#### § 16.

1. Wnioskodawcą projektu pozakonkursowego musi być podmiot wskazany w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, jako Wnioskodawca oraz jako podmiot właściwy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w zaakceptowanej karcie projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1 *Ustawy*.

#### § 17.

Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

### **2.3 Dofinansowanie projektu**

#### § 18.

1. Projekty wybrane do dofinansowania uzyskają dofinansowanie w ramach RPO WM, ze środków EFRR/EFS albo EFRR/EFS i Budżetu Państwa (BP).
2. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR/EFS dla projektu pozakonkursowego ustalona jest w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* oraz w zaakceptowanej karcie projektu.
3. Zgodnie z zapisami *Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Małopolskiego* w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, pomocą publiczną lub projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013, dofinansowanie udzielone będzie wyłącznie ze środków UE.
4. W przypadku projektów generujących dochód poziom dofinansowania należy ustalić w oparciu o metodę luki w finansowaniu.
5. Szczegółowe informacje związane z wymaganiami finansowymi dotyczącymi projektu, w tym na temat sposobu kalkulacji budżetu i/lub zasad sporządzania analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania zostały określone w Załącznikach Nr 2 i 3 do *Regulaminu*.

## § 19.

Zasady określające reguły realizacji projektu, prawa i obowiązki Beneficjenta, informacje na temat sposobu finansowania projektu, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków zostały zawarte w Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 stanowiących Załącznik nr 1 do *Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do *Regulaminu*.

## 2.4 Kwalifikowalność wydatków

### § 20.

1. Wydatki poniesione przez Beneficjenta i partnerów realizujących projekt są oceniane przez IP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych programowych, w tym w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, Wytycznych horyzontalnych, o których mowa w § 4 ust 36 publikowanych na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.
2. IP, na wniosek Beneficjenta, może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po zakończeniu realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r., a Beneficjent rozliczy te wydatki we wniosku o płatność końcową.

### § 21.

1. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione od dnia 1 stycznia 2014 r., w związku z realizacją projektu, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej
2. Niespełnienie kryteriów, określonych w ust. 1 oraz *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
3. Wydatki poniesione przed podjęciem *Uchwały* mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* i określonych w *Uchwale*.

### § 22.

IP zastrzega sobie prawo zobligowania Wnioskodawcy do obniżenia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie jego oceny i realizacji, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

## **2.5 Pomoc de minimis i pomoc publiczna**

### **§ 23.**

1. Wsparcie udzielone na realizację projektów pozakonkursowych może stanowić pomoc de minimis/pomoc publiczną w zależności od typu projektu.
2. Odbiorca ostateczny/uczestnik projektu objęty wsparciem w projekcie, prowadzący działalność gospodarczą może zostać objęty pomocą de minimis/pomocą publiczną.
3. W przypadku udzielania pomocy de minimis/pomocy publicznej wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia pomocy/podpisania umowy z uczestnikiem projektu w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku udzielenia pomocy de minimis jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro (100 tys. euro w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego).

### **§ 24.**

1. Niespełnienie wymogów narzuconych regułami pomocy de minimis oraz/lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
2. Podmiot, który otrzymał wsparcie stanowiące pomoc de minimis lub pomoc publiczną jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

## **2.6 Zgodność z wytycznymi specyficznymi**

### **§ 25.**

1. IP realizująca zadania związane z oceną oraz rozliczeniem i kontrolą projektów współfinansowanych w ramach RPO WM, stosuje właściwe wytyczne IZ lub w przypadku braku właściwych wytycznych IZ, wytyczne horyzontalne publikowane na stronie [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
2. Beneficjent realizując projekt współfinansowany z EFS w ramach RPO WM, zobowiązany jest do stosowania zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do *Regulaminu* Specyficznych warunków dla projektów współfinansowanych z EFS, w tym do stosowania stawek, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w projektach pozakonkursowych.

## **ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU**

### **3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu**

#### **§ 26.**

Przed rozpoczęciem oceny wniosku o dofinansowanie projektu możliwa jest korekta wniosku w zakresie braków formalnych lub oczywistych omyłek na podstawie art. 43 *Ustawy*. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie wymaganych uzupełnień lub poprawek, wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia.

#### § 27.

1. Procedura oceny wniosku o dofinansowanie projektu określona jest w *Regulaminie prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym* stanowiącym Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektu stanowiące załącznik nr 3 do SzOOP RPO WM.
3. Planowany czas trwania oceny wniosku o dofinansowanie projektu został określony w Załączniku nr 4 do *Regulaminu*.

#### § 28.

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP, do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnień w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty drobnych błędów i uchybień.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1, wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.
3. W uzasadnionych przypadkach, na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może zostać poproszony przez IP, o przedstawienie umowy/umów partnerskich, a także dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu w celu weryfikacji płynności finansowej przedsięwzięcia.

#### § 29.

1. W uzasadnionych przypadkach IP może przedłużyć terminy oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z zapisami § 9 ust 1 i § 10 ust 1 *Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym*.
2. Informacja o przedłużeniu terminu przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.

### **3.2 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania**

#### § 30.

1. Ocena projektu znajdującego się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* kończy się oceną pozytywną i wyborem projektu do dofinansowania albo oceną negatywną.
2. W przypadku, gdy projekt został oceniony pozytywnie i może zostać wybrany do dofinansowania IP zgłasza projekt *Uchwały ZWM w sprawie wyboru do dofinansowania projektu* w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu z prac KOP.
3. Informacja o wybraniu projektu do dofinansowania publikowana jest na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), w ciągu 7 dni, od dnia podjęcia Uchwały, o której mowa w ust. 2. Informacja ta zamieszczana jest w ramach *Listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, prowadzonej przez IZ.
4. W terminie do 7 dni od daty przyjęcia Uchwały, o której mowa w ust. 2, IP wzywa Wnioskodawcę do złożenia dokumentów niezbędnych do podjęcia *Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest*

Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. *Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.*

5. IP zgłasza projekt Uchwały o której mowa w ust. 4 w terminie 14 dni od dostarczenia przez Wnioskodawcę kompletnych i prawidłowych dokumentów niezbędnych do przygotowania Uchwały.
6. Sposób wprowadzania zmian w projekcie został określony w *Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiących załącznik do Uchwały o której mowa w ust. 4.

### **3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy**

#### § 31.

1. W trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem *Systemu e-RPO* informowany jest o konieczności dokonania określonych czynności w toku postępowania. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności *Systemu e-RPO* w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, informacje do Wnioskodawcy doręczane będą w formie pisemnej, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu. O braku/osiągnięciu funkcjonalności *Systemu e-RPO* Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej.
2. Po zakończeniu oceny, IP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację zawierającą zbiorczą kartę oceny formalnej i merytorycznej wraz z wynikiem oceny jego projektu, uzasadnieniem dla dokonanej oceny oraz podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru.

#### § 32.

W przypadkach przewidzianych w *Regulaminie*, IP może opublikować na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach następnny dzień po umieszczeniu informacji na ww. stronie.

## **ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### § 33.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 *Ustawy*, w przypadku negatywnej oceny projektu znajdującego się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.

## **ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU**

### **5.1 Uchwała**

#### § 34.

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*, której wzór został określony w Załączniku nr 5 do *Regulaminu*.



2. *Uchwała* jest sporządzana i podpisywana w formie papierowej, a załączniki do niej są sporządzane w formie elektronicznej i przekazywane za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
3. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Uchwale* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
4. W momencie podjęcia *Uchwały* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
5. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Uchwałą*, kwota przekazanego wsparcia może podlegać zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

## 5.2 Działania informacyjne i promocyjne

### § 35.

1. Zgodnie z *Uchwałą*, Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/ Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013z dnia 17 grudnia 2013 r. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 36.

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie jego przyjęcia.

### § 37.

1. IP zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki oceny projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. *Regulamin* oraz jego zmiany, zamieszczane są na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)
3. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 2, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
4. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian, o których mowa w ust. 3 odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.

### § 38.

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

## ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DLA PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 3	Specyficzne warunki dla projektów współfinansowanych z EFS.
Załącznik nr 4	Regulamin prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym.
Załącznik nr 5	<i>Wzór Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie</i>
Załącznik nr 6	Minimalny wzór umowy partnerskiej.
Załącznik nr 7	Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.
Załącznik nr 8	Wskaźniki dla projektów pozakonkursowych.