

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 929/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 29 maja 2018 r.

## 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



**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**  
ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków  
[www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl)

Kraków, maj 2018 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>3</b>
1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu.....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	4
1.3 Terminy i doręczenia .....	10
1.4 Forma i sposób udzielania informacji w zakresie oceny projektu .....	11
1.5 System e-RPO.....	12
1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	13
<b>ROZDZIAŁ 2. POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</b> .....	<b>14</b>
2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu .....	14
2.2 Warunki udziału w naborze .....	15
2.3 Dofinansowanie projektu.....	16
2.4 Kwalifikowalność wydatków .....	17
2.5 Pomoc <i>de minimis</i> i pomoc publiczna .....	18
2.6 Zgodność z wytycznymi specyficznymi .....	18
<b>ROZDZIAŁ 3. PROCEDURA WYBORU PROJEKTU</b> .....	<b>19</b>
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu .....	19
3.2 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania .....	20
3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy .....	20
<b>ROZDZIAŁ 4. PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b> .....	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. REALIZACJA PROJEKTU</b> .....	<b>21</b>
5.1 Uchwała .....	21
5.2 Działania informacyjne i promocyjne.....	21
<b>ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DLA PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS</b> .....	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DLA PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EFRR</b> .....	<b>23</b>

# ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## 1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu

### § 1.

1. *Regulamin przygotowania i oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach osi 1,9,10 RPO WM 2014-2020* opracowany został w szczególności w oparciu o:
  - a) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
  - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);
  - c) 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.);
  - d) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1);
  - e) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
  - f) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
  - g) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
  - h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
  - i) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
  - j) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
  - k) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.);
  - l) Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.)
  - m) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.);

- n) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- o) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ;  
oraz o wytyczne, o których mowa w Podrozdziale 1.2 § 4. pkt 40.
2. 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 ww. projektów w celu przyznania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.
3. Regulamin dotyczy projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym planowanych do realizacji w ramach osi 1, 9 i 10 RPO WM 2014-2020, ocenianych w Instytucji Pośredniczącej, tj. Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.
4. Tryb pozakonkursowy może zostać zastosowany do wyboru projektów o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu 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.
5. 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 w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie *Ustawy* nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobów obliczania terminów, chyba że *Ustawa* stanowi inaczej

### 1.2 Wykaz skrótów i definicji

#### § 4.

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków EFRR/EFS 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 Zarządu Województwa Małopolskiego w *sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*.
- 3) **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 4) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 5) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
- 6) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a *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.
- 7) **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości. IP odpowiedzialna jest za bezpośrednią obsługę procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, czynności związane z przygotowaniem *Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektu* oraz *Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, a także za rozliczenie i kontrolę projektu.
- 8) **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcje pełni 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.
- 9) **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*.
- 10) **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.
- 11) **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 *Rozporządzenia ogólnego*.
- 12) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 4** do *Regulaminu*.

- 13) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a *Rozporządzenia ogólnego*, zatwierdzone przez KM RPO WM.
- 14) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – zaawansowany 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, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urzędnika do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 15) **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa - należy przez to rozumieć:**
- a) **oczywistą omyłkę pisarską** - niezamierzoną niedokładność nasuwającą się 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. Korekta oczywistej omyłki pisarskiej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu
- lub**
- b) **oczywistą omyłkę rachunkową** - omyłkę wynikającą z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki 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. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 16) **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.
- 17) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 *Ustawy*, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 18) **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 rozdzielania organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej.

- 19) **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*.

- 20) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b *Rozporządzenia ogólnego*, tj. Portal Funduszy Europejskich:  
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.
- 21) **Pracownik IP** – pracownik Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM.
- 22) **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 wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
- 23) **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.

- 24) **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 2017 r. poz. 20168 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*.
- 25) **Regulamin KOP** – *Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach 9. i 10. Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 26) **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.).
- 27) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 28) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności tego Systemu.
- 29) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
- 30) **Uchwała w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie** – Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego, która przyjmuje Projekt do realizacji i określa w szczególności wysokość przyznanych środków oraz termin realizacji Projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.



- 31) **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.
- 32) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570).
- 33) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).
- 34) **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
- 35) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania projektu<sup>1</sup>).
- 36) **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
- 37) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 38) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
  - a) Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, o której mowa w pkt 30,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w pkt 26,
  - c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w pkt 33 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
  - d) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, o którym mowa w pkt 29,
  - e) Wytycznymi, o których mowa w pkt 40, w szczególności Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 39) **Wykaz kandydatów na ekspertów RPO WM** – wykaz, o którym mowa w art. 68a ust. 11 Ustawy przyjęty na potrzeby dokonania oceny projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM.
- 40) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 Ustawy, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub portalu.
- 41) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

### 1.3 Terminy i doręczenia

#### § 5.

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie *Ustawy* nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobów obliczania terminów, chyba że *Ustawa* stanowi inaczej.  
Do doręczenia informacji **o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku** stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 KPA.  
Terminy określone w pismach, do których **nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 (w tym pisma w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku), liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w Systemie e-RPO.**
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, zastosowanie mają właściwe przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10).
4. Zgodnie z przepisami KPA:
  - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
  - b) termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - c) termin określony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,
  - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,
  - e) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.

#### § 6.

1. Informacje są wysyłane do Wnioskodawcy za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, IP przesyła na adresy e-mail określone przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu (pola A.2.12 lub A.3.12 i A.4 wniosku) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w *Systemie e-RPO*, zawiadomienie zawierające:
  - a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
  - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
  - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w *Systemie e-RPO*.
3. Doręczenie informacji **o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem, o którym mowa w art. 46 § 4 pkt 3 KPA

(wskazany również w ust. 2 lit. c). W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, IP po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

4. **Termin na złożenie wyjaśnień (uzupełnienie/poprawę wniosku)** liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną.
5. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie **prawidłowego adresu poczty elektronicznej**, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki pocztowej, której adres podano. Doręczenie na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu (pola A.2.12 lub A.3.12 i A.4 wniosku) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w *Systemie e-RPO* ma skutek prawny.  
Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. odpowiednie ustawienia filtra anty-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepelniona, itp.). Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

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

##### § 7.

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach: pon. 8:00–18:00, wt. – pt. 8:00–16:00:
  - a) **Punkt Informacyjny w Krakowie** (dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego i proszowickiego), ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków  
Infolinia: (12) 616 06 16, Fax (12) 29 90 941  
Tel.: (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86, e-mail: fem@umwm.pl.
  - b) **Punkt Informacyjny w Chrzanowie** (dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego), ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, Tel.: (12) 616 03 91, (12) 616 03 92, (12) 616 03 93, e-mail: fem\_chrzanow@umwm.pl.
  - c) **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu** (dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego), ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, Tel.: (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73 e-mail: fem\_nowysacz@umwm.pl.
  - d) **Punkt Informacyjny w Nowym Targu** (dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego), al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, Tel.: (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83 e-mail: fem\_nowytarg@umwm.pl.
  - e) **Punkt Informacyjny w Tarnowie** (dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego), ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, Tel.: (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63, e-mail: fem\_tarnow@umwm.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 RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>.

## 1.5 System e-RPO

### § 8.

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem *Systemu e-RPO* – którego administratorem jest IZ – z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w ust. 1 składany jest w formie podpisu zewnętrznego, co oznacza, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
  - a) dokumentu źródłowego,
  - b) pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES)./
3. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.
4. 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, określone powyżej czynności, z wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej.** O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności *Systemu e-RPO* w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail podany przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu (pola A.2.12 lub A.3.12 i A.4 wniosku). Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że jest świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO oraz że jest świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.
5. Zasady dotyczące użytkowania *Systemu e-RPO* określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, stanowiący **Załącznik nr 7** do *Regulaminu*, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w *Systemie e-RPO* (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w *Systemie e-RPO*) zostały przedstawione w *Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej **Załącznik nr 9** do *Regulaminu*
6. W przypadku przesyłania za pośrednictwem *Systemu e-RPO* kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który

jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oświadczenie, że 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. Czasowy brak dostępu do *Systemu e-RPO* nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

#### § 10.

1. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8, zostanie zamieszczona przez IZ na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>.
2. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO* (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8 ust. 4), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres: [adminerpo@mcp.malopolska.pl](mailto:adminerpo@mcp.malopolska.pl)
3. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania *Systemu e-RPO*, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w § 8 ust. 4 oraz zostały potwierdzone przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

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

#### § 11.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO* dostępnego na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczy) w terminie i na zasadach określonych w § 12 *Regulaminu*.  
Za złożony uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego zarejestrowano formularz wniosku i załączniki opatrzone zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu



A.5 wniosku podpisu, o którym mowa w ust. 2. Jeżeli osoba/y wskazana/e w polu A.5, podpisująca/e wniosek, działa/ją na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia, wówczas przedmiotowe **pełnomocnictwo/upoważnienie należy załączyć do składanego wniosku o dofinansowanie.**

4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w trybie pozakonkursowym współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

## **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 w szczególności:
  - a) nazwę i adres właściwej instytucji;
  - b) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek:
    - i. miejsce – dokładny adres miejsca lub miejsc, w których możliwe będzie złożenie wniosku o dofinansowanie. W sytuacji, w której wnioski o dofinansowanie są składane tylko w wersji elektronicznej właściwa instytucja wskazuje np. system teleinformatyczny, za pomocą którego składany jest wniosek o dofinansowanie;
    - ii. formę – właściwa instytucja określi dopuszczalne formy składania wniosków o dofinansowanie;
    - iii. sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek – w tym zakresie art. 43 *Ustawy* stosuje się odpowiednio. Właściwa instytucja określi w jaki sposób będą uzupełniane braki w zakresie warunków formalnych we wnioskach o dofinansowanie oraz poprawiane w nich oczywiste omyłki. W przypadku wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki właściwa instytucja konkretyzuje te informacje w wezwaniu. Właściwa instytucja może przewidzieć, że to ona będzie poprawiała zidentyfikowane przez nią oczywiste omyłki z urzędu. W wezwaniu do uzupełnienia braku w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki właściwa instytucja precyzyjnie określa zakres niezbędnego uzupełnienia lub wskazuje omyłki do usunięcia.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny;

- c) czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
- d) formę i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
- e) formę złożenia przez Wnioskodawcę oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

Dodatkowo wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie zawiera:

- f) kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie, albo odesłanie do odpowiednich dokumentów, w których kryteria są określone;
- g) formularz wniosku o dofinansowanie albo odesłanie do odpowiednich dokumentów, w których formularz jest określony;
- h) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie;
- i) orientacyjny termin oceny projektu.

- 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.
- 2. 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 A.5 wniosku. Zaleca się, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.
- 3. Wniosek wycofany uznawany jest za niezłożony w wyznaczonym terminie.
- 4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie lub w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia z powodu nie uzupełniania w nim braków w zakresie warunków 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 wnioskodawca aplikuje o dofinansowanie, stanowiącymi Załącznik nr 3 do *Regulaminu*;
  - Zweryfikowaną kartą projektu (Wnioskodawca, tytuł projektu, szacowany wkład UE, zakres rzeczowy);
  - kryteriami oceny projektu dla danego działania/poddziałania/typu projektu;
  - wytycznymi, o których mowa w § 4 pkt 40, podanymi do publicznej wiadomości w szczególności na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub portalu.
2. Nie mogą zostać wybrane do dofinansowania 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 zweryfikowanej 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 zweryfikowanej karcie projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

#### § 17.

Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, przysługuje prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Zasada anonimowości nie obowiązuje po decyzji właściwej instytucji w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

### 2.3 Dofinansowanie projektu

#### § 18.

1. Projekty wybrane do dofinansowania uzyskują 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 zweryfikowanej 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 ogólnego*, 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 Zarządu Województwa Małopolskiego 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 SzOOP RPO WM, wytycznymi, o których mowa w § 4 pkt 40, w szczególności Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 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. Wydatki poniesione przed podjęciem *Uchwały* mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie *kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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 publikowane w szczególności na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub portalu.
2. Beneficjent realizując projekt współfinansowany z EFS w ramach RPO WM, zobowiązany jest do stosowania właściwych wytycznych oraz *Specyficznych warunków dla projektów współfinansowanych z EFS* stanowiących Załącznik Nr 3 do *Regulaminu*, 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.

1. Zgodnie z art. 43 *Ustawy*, w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Zgodnie z art. 43 *Ustawy*, w razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, IP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia<sup>2</sup>.

#### § 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 (poprawy/uzupełnienia) w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów projektów.
2. W ramach oceny projektu, na każdym jej etapie, dopuszczalne są modyfikacje, przy czym modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
3. W uzasadnionych przypadkach, na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może zostać poproszony przez IP, o przedstawienie umowy/umów o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w celu zweryfikowania poprawności sformułowania zapisów w umowie/umowach, 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 Rozdziału 2. *Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym*.
2. Informacja o przedłużeniu terminu przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.

---

<sup>2</sup> W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się możliwości poprawiania z urzędu przez IP zidentyfikowanych oczywistych omyłek

### **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 wynikiem pozytywnym i rekomendowaniem projektu do dofinansowania albo wynikiem negatywnym.
2. W przypadku, gdy projekt został oceniony pozytywnie i może zostać rekomendowany do dofinansowania, IP zgłasza projekt *Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego 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: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz na stronie internetowej <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 Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz z załącznikami*.
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 Nr 1 do Uchwały, o której mowa w ust. 4.

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

#### **§ 31.**

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem *Systemu e-RPO* informowany jest o konieczności wykonania określonych czynności w toku postępowania w ramach naboru.
2. Po zakończeniu oceny wniosku, informacja o wyniku oceny wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą *Systemu e-RPO* niezwłocznie. Informacja ta zawiera zbiorczą kartę oceny formalnej i merytorycznej wraz z wynikiem oceny 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 <http://www.rpo.malopolska.pl> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach następnego dnia 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 Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*, której wzór został określony w Załączniku nr 5 do *Regulaminu*.
2. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Uchwale* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
3. W momencie podjęcia *Uchwały* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
4. 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 (w przypadku osi 1)/ Europejskiego Funduszu Społecznego (w przypadku osi 9 i 10) 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 ogólnego*. 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*, zamieszczonym na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl>.

## **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 <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu, o którym mowa w ust. 19 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu*.
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.

### § 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 realizowanego w trybie pozakonkursowym współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik nr 3	Specyficzne warunki dla projektów współfinansowanych z EFS.
Załącznik nr 4	Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach 9. I 10. Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik nr 5	Wzór Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
Załącznik nr 6	Wzór Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
Załącznik nr 7	Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.
Załącznik nr 8	Katalog definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego.
Załącznik nr 9	Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

**ROZDZIAŁ 8.**  
**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DLA PROJEKTU**  
**WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EFRR**

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 3	Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)
Załącznik nr 4	Regulamin prac Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym.
Załącznik nr 5	Wzór Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie.
Załącznik nr 6	Minimalny wzór umowy partnerskiej.
Załącznik nr 7	Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.
Załącznik nr 8	Wskaźniki dla projektów pozakonkursowych.
Załącznik nr 9	Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020