



SZKOLENIE dla LOKALNYCH GRUP DZIAŁANIA

Kraków, 30 lipca 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Regionalnej
na lata 2023-2027



Omówienie kwestii związanych z wdrażaniem LSR w ramach FEM 2021-2027



Wnioski z Przeglądu Zarządzania FEM 2021-2027

- bardzo duży poziom nieprzygotowania projektów do realizacji;
- **BRAK W PROGNOZIE WYSTARCZAJĄCEGO POZIOMU PŁATNOŚCI DLA ZACHOWANIA ZASADY N+3 na 2026 r.**
- brak zgody na opóźnianie zawarcia umów;
- w przypadku, gdy wnioskodawca posiada kompletną dokumentację – dla przyspieszenia realizacji i wydatkowania środków powinien realizować zamówienia publiczne jeszcze przed zawarciem umowy;
- w przypadku nieosiągnięcia kamieni milowych/braku wystarczającej kontraktacji - **obligatoryjna redukcja środków.**

1. Wnioski o Dofinansowanie w IGA

Znacząca większość złożonych WoD charakteryzuje się niską jakością – WoD są wypełnione niezgodnie z Wademecum, brak części informacji niezbędnych do poprawnej oceny tak po stronie LGD, jak i SW (kilka było tak złej jakości, że po wystosowaniu przez radę LGD wezwania o wyjaśnienia/uzupełnienia, zostały one wycofane przez wnioskodawców) – zarówno wnioski z EFRR, jak i EFS+.

Wśród wnioskodawców brak jest odpowiedniego zrozumienia szczegółowego opisu przedsięwzięcia zawartego w SZOP FEM 2021-2027 – konieczność bieżącej współpracy LGD z potencjalnymi wnioskodawcami i konsultowania propozycji projektów.

Zrealizowane przez LGD nabory z FEM

LGD	Liczba potencjalnych wnioskodawców w (JST)	Liczba złożonych WoD	Liczba wycofanych WoD	Liczba WoD w ocenie w UMWM
Korona Płn Krakowa (EFRR)	6	5	1	4
Dolina Karpia (EFRR)	11	8	1	7
Wadoviana (EFS+)	2	0	-	0
Wadoviana (EFRR)	2	2	??	
Wrota Karpat (EFRR)	11	9	1	
Pogorzańskie Stowarzyszenie Dunajec-Biała (EFS+)	9	3	??	
Korona Płn. Krakowa (EFS+)	6	0	-	0
Korona Sądecka (EFRR)	6	1		



Wnioski z Przeglądu Zarządzania FEM 2021-2027

- konieczność zapobiegania niewykonaniu kontraktacji – listy rezerwowe
- **ewentualne bonusy dla LGD** (§ 9 ust 6 umowy ramowej „Na każdym etapie realizacji umowy ramowej kwoty określone w § 5 mogą zostać podwyższone na zasadach określonych odrębnie przez instytucję zarządzającą danym programem.”) po osiągnięciu kamienia milowego na 31.12.2026 r.
- posiadanie listy rezerwowej ułatwi możliwość szybkiej kontraktacji bonusów, bez konieczności uzgadniania kolejnych naborów.



2. Regulaminy naborów

- przedkładane do zatwierdzenia w SW regulaminy naborów **MUSZĄ być formalnie przyjęte odpowiednią uchwałą zarządu LGD;**
- będą wymagały zmiany w IV kwartale 2025 r. – zapisy dot. kwalifikowalności instalacji wykorzystujących „źródła kopalne”;
- konieczność określenia w regulaminie potencjalnych wnioskodawców w taki sam sposób, jak to ma miejsce w SZOP i LSR;
- konieczność uzupełnienia regulaminu w sytuacji, gdy LGD ma określone w LSR dodatkowe wymogi;
- każdy regulamin MUSI być opatrzony indywidualnym numerem naboru generowanym przez IGA;



2. Regulaminy naborów - zmiany

W przypadku stwierdzenia przez LGD konieczności dokonania zmiany ogłoszonego już naboru, zmiana taka jest możliwa zgodnie z przepisami ustawy RLKS (art. 19a ust.6) ***„Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z zarządem województwa i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.”***.

3. Harmonogramy naborów

Przesyłane do akceptacji harmonogramy naborów powinny w pierwszej kolejności pozwolić LGD na wywiązanie się ze zobowiązań wynikających z umowy ramowej (§9 Kamienie milowe i korekty finansowe), tj. LGD musi ogłosić nabory dla przedsięwzięć w ramach FEM 2021-2027 najpóźniej do końca lutego 2026 r.

3. Procedury oceny i wyboru operacji/projektów

Dobłą praktyką będzie przesyłanie do akceptacji procedur oceny i wyboru odpowiednio wcześniej (ok 1 mies.) przed ogłoszeniem pierwszego naboru w ramach danego funduszu.

Procedury w ramach danego funduszu powinny uwzględniać charakterystyczną dla niego nomenklaturę (np. operacja/projekt) oraz powinny wprost wskazywać na rodzaj systemu IT, w którym odbywa się ocena/korespondencja (IGA dla FEM).



4. Ogłoszenie o naborze

ogłoszenie nie podlega formalnemu zatwierdzeniu przez SW, ale musi wypełniać wymogi określone w art. 19a ust.2, tj. co najmniej:

- 1) nazwę LGD oraz zarządu województwa;
- 2) przedmiot naboru wniosków o wsparcie;
- 3) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR;
- 4) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie;
- 5) miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
- 6) dane do kontaktu.

Ogłoszenie MUSI być zgodne z zatwierdzonym przez SW regulaminem.



Protesty

Zgodnie z zapisami regulaminu naboru protesty wnoszone powinny być co do zasady za pośrednictwem IGA.

Należy pamiętać, aby w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę protestu niespełniającego wymogów formalnych – na podstawie art. 22a ust.3 ustawy RLKS, LGD ma obowiązek wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia protestu – „**W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h.**”



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

A. wszystkie wytworzone dokumenty dot. posiedzenia Rady LGD, tj.:

- **lista/listy obecności z posiedzenia Rady LGD** – skan wersji papierowej opatrzone podpisem kwalifikowalnym (xades);
- **rejestr interesów członków Rady LGD (aktualizowany przed każdym posiedzeniem Rady LGD)** - skan wersji papierowej opatrzone podpisem kwalifikowalnym (xades) lub dokument opatrzone podpisem kwalifikowalnym (xades), zawierający:
 - ✓ imię i nazwisko członka Rady LGD,
 - ✓ miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
 - ✓ wykazanie powiązań z grupą interesu,
 - ✓ datę urodzenia,
 - ✓ miejsce zamieszkania członka Rady LGD.



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

- **oświadczenia członka Rady LGD na potrzeby określenia grup interesu lub inny dokument, w którym członek Rady LGD deklaruje przynależność do określonych grup interesu zarówno w sektorze, jak i spoza niego, w kontekście oceny i wyboru projektu do finansowania** - skan wersji papierowej opatrzone podpisem kwalifikowalnym xades;
- **ślady rewizyjne z badania powiązań członków Rady LGD z każdym Wnioskodawcą** - opatrzone podpisem kwalifikowalnym xades – odrębne pliki dla każdego z członków Rady LGD, nazwane imieniem i nazwiskiem członka Rady LGD;



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

- **rejestr konfliktu interesów i wyłączeń z oceny w danym naborze** – powinien zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł operacji, imię i nazwisko członka Rady LGD powiązanego z Wnioskodawcą, powód wyłączenia, podstawa włączenia - dokument opatrzone podpisem kwalifikowalnym xades;
- **deklaracje bezstronności i poufności** – powinny zawierać: imię i nazwisko członka Rady LGD, numer naboru w ramach, którego składana jest deklaracja, nazwa LGD, wskazanie wniosków do których członek Rady LGD się wyłączył, data i podpis członka Rady LGD - skan wersji papierowej opatrzone podpisem kwalifikowalnym xades;
- **protokół/protokoły z Posiedzenia Rady LGD** – dokument pdf opatrzone podpisem kwalifikowalnym xades.



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

Wszystkie wytworzone **dokumenty** dot. **posiedzenia Rady LGD**, tj.:



Wszystkie ww. dokumenty przesyłane do SW **poprzez System IGA** jako dokumenty w formacie PDF podpisane podpisem kwalifikowalnym Przewodniczącego Rady LGD / Wiceprzewodniczącego Rady LGD **z poziomu każdego z wniosków w panelu „publiczne załączniki”**.



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

B. wszystkie wytworzone **dokumenty dot. wniosków** (dla każdego wniosku oddzielnie), tj.:

- **uchwała w sprawie wybrania projektu do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia** – dokument opatrzony podpisem kwalifikowanym xades;
- **uchwała w sprawie przyjęcia list projektów wybranych / spełniających warunki udzielenia wsparcia / niewybranych** – dokument opatrzony podpisem kwalifikowanym xades;
- **lista projektów wybranych / spełniających warunki udzielenia wsparcia / niewybranych** – dokument opatrzony podpisem kwalifikowanym xades;





Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

- **rejestr podmiotów korzystających z doradztwa (jeśli LGD posiada)** – skan wersji papierowej opatrzony podpisem kwalifikowalnym xades;
- **ślad rewizyjny w zakresie oceny kryteriów wyboru projektów** – dokument opatrzony podpisem kwalifikowalnym xades dotyczy sytuacji, w której z opisu do kryterium wynika, że jego spełnienie będzie badane np. poprzez źródła internetowe, bazy danych.



Wszystkie ww. dokumenty przesyłane **poprzez System IGA** z poziomu każdego z wniosków z osobna **w panelu „publiczne załączniki”**.



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

W zakresie **FEM 2021-2027**:

Wymiana korespondencji pomiędzy SW a LGD, dot. naboru (w tym ew. uzupełnienia) również będą następowały z tego poziomu.



Dodatkowym elementem, który będzie funkcjonował w obiegu informacji/korespondencji będzie **pismo przewodnie** ze strony LGD, jak i SW przesyłane poprzez **e-PUAP/e-Doręczenia** w celu uzyskania potwierdzenia przesłania/otrzymania dokumentu z datą i godziną, aby była możliwość weryfikacji terminów.



Dokumentacja z oceny naboru i tryb jej przekazywania do SW – FEM 2021-2027

W zakresie **FEM 2021-2027**:



Pismo przewodnie powinno być opatrzone podpisem kwalifikowanym przez Przewodniczącego Rady LGD / Wiceprzewodniczącego Rady LGD, zawierające: informację o zakończeniu naboru, tj. numer naboru, termin naboru, zakres naboru, liczba przekazanych do SW wniosków oraz informację jakie dokumenty przekazano.



Zgłaszanie błędów IGA – ścieżka postępowania

Ważne informacje dla LGD - obsługa błędów użytkowników aplikacji IGA

Awarie, wady, usterki w działaniu Systemu IGA zgodnie z Regulaminem korzystania z Systemu IGA (Internetowego Generatora Aplikacyjnego) należy zgłaszać AL* wyłącznie drogą elektroniczną na następujący adres e-mail:

admin@iga.malopolska.pl

Zgłoszenie powinno zawierać dane charakterystyczne do zidentyfikowania wniosku (numer wniosku, numer naboru, dane wnioskodawcy) rzut ekranu obrazujący zaistniały problem.

*Administrator Lokalny (AL) – pracownik Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, wyznaczony przez kierownika jednostki do zarządzania Systemem IGA w zakresie: nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze Systemu IGA, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych.



Zgłaszanie błędów IGA – ścieżka postępowania

Ważne informacje dla LGD - obsługa błędów użytkowników aplikacji IGA

AL rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie po jego otrzymaniu. Usługi pomocy technicznej Systemu IGA świadczone są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

AL udzieli odpowiedzi na zgłoszony problem, przesyłając odpowiedź na ostatni podany przez Użytkownika zewnętrznego adres e-mail.

W przypadku wystąpienia awarii, która uniemożliwi kontakt z Użytkownikiem zewnętrznym, IZ opublikuje informacje w Internecie pod adresem strona internetowa FEM o awarii i terminie jej usunięcia. Jednocześnie IZ zastrzega, iż na etapie ubiegania się o dofinansowanie będą obowiązywały w takich przypadkach zasady określone w Regulaminie wyboru projektów.



UNIEWAŻNIANIE NABORÓW

W sytuacji, gdy w ogłoszonym naborze, nie zostanie złożony ani jeden wniosek, **konieczne jest unieważnienie naboru.**

Mając na uwadze zapisy regulaminów naborów zarówno w zakresie FEM, jak i PS WPR, wynikające wprost z przepisów ustawy RLKS, w szczególności art. 19a ust 9-10, w powyżej opisanej sytuacji proszę o poczynienie następujących kroków:



UNIEWAŻNIANIE NABORÓW

1. W odniesieniu do FEM - w pierwszym dniu roboczym następującym po zamknięciu naboru, proszę o kontakt roboczy z Państwa opiekunem celem uzyskania informacji o złożonych wnioskach lub ich braku.

W sytuacji braku jakiegokolwiek wniosku proszę o przygotowanie pisma z powyższą informacją zawierającego prośbę o akceptację przez ZW unieważnienia naboru.

2. W odniesieniu do PS WPR - w pierwszym dniu roboczym następującym po zamknięciu naboru, w sytuacji stwierdzenia w CSOB braku jakiegokolwiek wniosku w naborze, proszę o przygotowanie pisma z powyższą informacją zawierającego prośbę o akceptację przez ZW unieważnienia naboru.



UNIEWAŻNIANIE NABORÓW

Proszę o przesłanie pisma z prośbą o unieważnienie naboru za pośrednictwem EPUAP/E-doręczenia.

Po otrzymaniu od ZW akceptacji dot. unieważnienia naboru, proszę o podjęcie przez Zarząd LGD uchwały o unieważnieniu naboru.

Niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd LGD ww. uchwały, proszę o jej opublikowanie na stronie LGD.



HARMONOGRAMY NABORÓW

- z uwagi na wielofunduszowy RLKS konieczne jest dopasowanie harmonogramów do wymogów zarówno ustawy o PS WPR i Wytycznych podstawowych, jak i ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 - harmonogramy mają być na 1 rok – nie rok kalendarzowy, a kolejnych 12 miesięcy;
- harmonogramy należy przedkładać do zmiany minimum raz na koniec każdego kwartału;
- harmonogram wymaga każdorazowo zmiany w sytuacji, gdy jest w nim zaplanowany nabór, a proces uzgodnień jest na takim etapie, że niemożliwe będzie jego dotrzymanie;
- brak aktualizacji harmonogramu oznacza pomniejszenie o 1% środków na zarządzanie.

HARMONOGRAMY NABORÓW – zasady uzgadniania

- w pierwszej kolejności uzgadniane są nabory realizujące „kamienie milowe” na duże kwoty alokacji
- **w 2025 NIE UZGADNIAMY** naborów na **GRANTY** ani na **SMART VILLAGE** – takie nabory będą realizowane po kamieniu milowym z PS WPR
- Harmonogramy uzgadniane są z uwzględnieniem możliwości osiągnięcia kamieni milowych przez WSZYSTKIE LGD oraz niespowodowania spiętrzenia naborów w SW – może nastąpić odmowa uzgodnienia naboru dla LGD, który osiągnął kamień milowy, ale pozostałe LGD jeszcze nie;



MAŁOPOLSKA

Nierealizowanie lub zaprzestanie realizacji zobowiązań określonych w umowie ramowej dot. wdrażania LSR



§9 Kamienie milowe i korekty finansowe

3. Jeśli do **31 grudnia 2026 r.** wsparcie na wdrażanie LSR w ramach **programu regionalnego** nie zostanie udzielone w wysokości odpowiadającej **80%** wartości określonych w § 5 ust. 2 pkt 2, kwoty określone w § 5 ust. 2 pkt 2 zostaną obniżone o wartość 10%.
4. Jeśli do **31 grudnia 2028 r.** wsparcie na wdrażanie LSR w ramach **programu regionalnego** nie zostanie udzielone w wysokości odpowiadającej **100%** wartości określonych w § 5 ust. 2 pkt 2, kwoty określone w § 5 ust. 2 pkt 2 zostają obniżone o różnicę wartości odpowiadającej 100% kwot określonych w § 5 ust. 2 pkt 2 oraz sumy dotychczas udzielonego wsparcia na wdrażanie LSR⁵ w ramach programu regionalnego ustalonej według stanu na dzień 31 grudnia 2028 r.



Nierealizowanie lub zaprzestanie realizacji zobowiązań określonych w umowie ramowej dot. wdrażania LSR

§ 11 Korekty finansowe

Środki finansowe określone w § 5 ust. 1, w ramach danego funduszu, ulegają obniżeniu: (...)

2) o 1 % różnicy kwot, o których mowa w § 5 ust. 1 i ust. 2, w przypadku stwierdzenia przez Zarząd Województwa:

- a) w trakcie oceny poprawności dokonania wyboru operacji lub grantobiorców, **nieprawidłowości w ocenie i wyborze operacji lub grantobiorców przez LGD skutkującej brakiem możliwości udzielenia wsparcia co najmniej jednemu z wnioskodawców w ramach danego naboru wniosków o wsparcie lub brakiem możliwości udzielenia wsparcia na projekt grantowy,**



Założenia naborów na zarządzanie LSR w ramach FEM 2021-2027



Nabory na zarządzanie LSR w ramach FEM 2021-2027 (EFRR, EFS+) - kalendarium



03.07.2025 – KM FEM przyjął kryteria oceny wniosków

Na tej podstawie opracowana została dokumentacja do ogłoszenia naborów – trwa proces uzgadniania i zatwierdzania regulaminów naborów w IZ FEM.

12.08.2025 r. – planowana uchwała ZWM w sprawie ogłoszenia naborów

25.08.2025 r. – rozpoczęcie naborów

03.09.2025 r. – szkolenie dla LGD

31.10.2025 r. – zakończenie naborów

01.11-31.12.2025 – ocena WoD

styczeń/luty 2026 r. – zawarcie umów, wypłata zaliczek



Nabory na zarządzanie LSR w ramach FEM 2021-2027 (EFRR, EFS+) – założenia

- wg uzgodnień ze spotkania z LGD (maj 2025 r.) – wszystkie WoD będą na kwoty ryczałtowe do 200 tys. EUR;
- brak obligatoryjnych etatów – możliwość przedstawienia w WoD kosztów zatrudnienia pracowników biura, członków zarządu LGD (umowy o pracę umowy cywilno-prawne, diety);
- możliwość sfinansowania kosztów diet rady LGD w zakresie naborów FEM;
- możliwość sfinansowania kosztów wsparcia rady LGD przez ekspertów (z listy ekspertów FEM) w trakcie procesu oceny i wyboru WoD;



Nabory na zarządzanie LSR w ramach FEM 2021-2027 (EFRR, EFS+) – założenia

- działania informacyjne promujące wdrażanie środków FEM w ramach LSR;
- działania informacyjno-promocyjne pokazujące efekty realizacji projektów FEM.

Po zawarciu umowy i złożeniu zabezpieczenia w formie weksla wypłata I transzy zaliczki w wysokości 60% wnioskowanych środków.

II transza zaliczki możliwa do uruchomienia po osiągnięciu „kamienia milowego” (80% kontraktacji).

III transza zaliczki możliwa do uruchomienia po osiągnięciu min 97% kontraktacji.

Dziękujemy za uwagę



**Fundusze Europejskie
dla Małopolski**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027**