

Załącznik 1 do uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 946/422/VI/2023



Województwo  
Śląskie

**Zarząd Województwa Śląskiego – Instytucja Zarządzająca Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego**

**REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW<sup>1</sup>  
W SPOSÓB KONKURENCYJNY**

**w ramach programu  
Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**

**nr FESL.06.01-IZ.01-019/23**

**PRIORYTET FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji  
DZIAŁANIE 6.1 Edukacja przedszkolna  
TYP: Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć  
dodatkowych oraz doposażenie**

**Katowice, .....2023**

---

<sup>1</sup> Regulamin wyboru projektów przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

## Spis treści

1. Informacje o naborze.....	4
1.1 Jak wziąć udział w naborze.....	4
1.2 Ważne daty.....	4
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy.....	5
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów.....	6
1.5 Jakie warunki musisz spełnić.....	10
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu.....	11
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa.....	11
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.....	13
1.8.1. Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).....	13
1.8.2. Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	14
1.8.3. Zgodność z Kartą Praw Podstawowych.....	15
1.8.4. Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	15
Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.....	15
1.8.5. Zasada zrównoważonego rozwoju.....	16
1.8.6. Wydatki na dostępność.....	16
1.8.7. Kryterium szczegółowe dodatkowe.....	17
2. Informacje finansowe.....	19
2.1 Podstawowe informacje finansowe.....	19
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze.....	19
2.3 Kwalifikowalność wydatków.....	20
2.3.1 Wkład własny.....	20
2.3.2 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis.....	21
2.3.3 Budżet projektu.....	21
2.3.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	23
2.3.5 Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne.....	25
2.3.6 Cross-financing.....	26
2.4 Personel w projekcie.....	27
3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD).....	29
3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	29

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD .....	30
3.3 Awaria LSI 2021.....	30
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	32
4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki.....	33
4.1 Kryteria wyboru projektów.....	33
4.2 Wskaźniki.....	34
5. Wybór projektów do dofinansowania.....	35
5.1 Sposób wyboru projektów.....	35
5.2 Opis procedury oceny projektów.....	35
Ocena formalno-merytoryczna.....	36
Negocjacje.....	37
5.3 Uzupelnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie.....	39
5.4 Wyniki oceny.....	40
5.5 Procedura odwoławcza.....	41
6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	44
6.1 Warunki zawarcia umowy.....	44
6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie.....	45
6.3 Zabezpieczenie umowy.....	46
6.4 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy.....	47
7. Komunikacja z ION.....	48
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu.....	48
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	49
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	50
8. Przetwarzanie danych osobowych.....	51
9. Wykaz skrótów.....	51
10. Słownik pojęć.....	53
11. Podstawy prawne.....	56
12. Załączniki do Regulaminu.....	57

## 1. Informacje o naborze

Celem naboru jest wybór projektów do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027).

**Składając wniosek o dofinansowanie projektu, potwierdzasz, że zapoznałeś się z Regulaminem oraz akceptujesz jego postanowienia.**

**Instytucja Organizująca Nabór (ION):** Zarząd Województwa Śląskiego (IZ FE SL) – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Al. Korfantego 79, 40-161 Katowice

### **Przedmiot naboru:**

Priorytet VI. Fundusze Europejskie dla edukacji

Działanie 6.1 Edukacja przedszkolna

Typ 1 Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz doposażenie

**Źródło finansowania:** EFS+

### 1.1 Jak wziąć udział w naborze

Jeżeli chcesz wziąć udział w tym naborze, zapoznaj się z niniejszym Regulaminem. Przystępując do naboru, musisz złożyć wniosek o dofinansowanie projektu (WOD) zawierający opis Twojego projektu. Zrobisz to w systemie teleinformatycznym - LSI 2021.

### 1.2 Ważne daty

**Rozpoczęcie naboru wniosków:** 2023-05-08

**Zakończenie naboru wniosków:** 2023-07-01

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: IV kwartał 2023 r.

## Pamiętaj!

WOD możesz złożyć w dowolnym momencie trwania naboru. Nie zalecamy jednak składania wniosków w ostatnim dniu naboru. W takiej sytuacji będziemy mogli pomóc w rozwiązaniu ewentualnych problemów technicznych tylko do godziny 15:30.

## Uwaga!

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

### 1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy

**Możesz ubiegać się o dofinansowanie**, jeśli spełniasz wymagania określone w Regulaminie wyboru projektów.

Jeśli należysz do jednej z poniższych grup, ten nabór jest dla Ciebie:

- Instytucje nauki i edukacji,
- Partnerzy społeczni,
- Administracja publiczna,
- Instytucje wspierające biznes,
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
- Przedsiębiorstwa

**NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli:**

- **zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich** (na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych),
- jesteś osobą fizyczną (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- należysz do podmiotów:
  - ✓ o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom

przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);

- ✓ o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 659), które są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 129) oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).

## **Pamiętaj!**

Aby otrzymać dofinansowanie **nie możesz zalegać z płatnościami:**

- podatków,
- składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

### **1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów**

W naborze możesz ubiegać się o dofinansowanie wyłącznie na realizację projektu w ramach 1 typu projektów tj. Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz doposażenie.

Wsparcie w ramach powyższego typu może obejmować m.in:

#### **a. organizację zajęć:**

\* wspierających ogólny rozwój psychofizyczny dzieci,

\* wczesne diagnozowanie deficytów rozwojowych i potencjałów,

\* specjalistycznych, np.:

- korekcyjno–kompensacyjnych,
- logopedycznych,
- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- zajęć o charakterze terapeutycznym;

\* rozwijających kompetencje kluczowe (zgodnie z definicją kompetencji kluczowych wskazaną w słowniku pojęć) tj. rozwijających umiejętność czytania i pisanie; wielojęzyczność; matematykę, nauki przyrodnicze, technologię, sztukę i inżynierię; kompetencje cyfrowe; umiejętność korzystania z mediów; umiejętności personalne, umiejętności społeczne i zdolność do uczenia się; umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej; przedsiębiorczość; kulturową i międzykulturową wrażliwość i ekspresję oraz myślenie krytyczne - w ramach zajęć dopuszcza się jednodniowe wycieczki w powiązaniu z zakresem wsparcia,

\* z zakresu preorientacji zawodowej mających na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień - w ramach zajęć dopuszcza się np. wycieczki do miejsc pracy,

\* zajęć kształtujących świadomość ekologiczną, uwrażliwiającą na zmiany klimatu i potrzeby zielonej gospodarki.

Uzupełniająco możesz realizować:

- działania upowszechniające wśród dzieci postawy prozdrowotne, z uwzględnieniem wsparcia elementów infrastruktury sportowej/prozdrowotnej placówek edukacyjnych;
- działania wspierające dla rodziców, ściśle powiązane z zaplanowanymi zajęciami w projekcie.

Celem podsumowania przeprowadzonych zajęć w projekcie oraz integracji dzieci z różnych grup wiekowych w ramach danego OWP, dopuszcza się organizację festynu dla dzieci, ich rodziców/opiekunów, a także pracowników przedszkola.

Przykładowe wydatki:

- wynagrodzenie nauczycieli/specjalistów prowadzących zajęcia dodatkowe,
- transport dzieci i opiekunów do miejsc pracy/na jednodniowe wycieczki, koszty biletów wstępu,
- organizacja festynu (np. animatorzy, przekąski/napoje, wynajem sprzętu rozrywkowo-rekreacyjnego, materiały dekoracyjne).

### Pamiętaj!

- gdy angażujesz nauczycieli do swojego projektu zatrudnienie powinno przebiegać zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Już na etapie pisania wniosku o dofinansowanie musisz dokładnie opisać sposób zatrudnienia bądź zaangażowania własnych pracowników do projektu, tak, aby możliwa była ocena kwalifikowalności kosztów tego zaangażowania na etapie kontroli projektu, czy weryfikacji wniosków o płatność.
- jeśli realizujesz zajęcia z zakresu preorientacji zawodowej korzystaj z wypracowanych już narzędzi.<sup>2</sup>
- realizuj przedsięwzięcia rozwijające jakość edukacji przedszkolnej (w odniesieniu do metodyki pracy z dziećmi, kompetencji kadry w zakresie diagnozy i identyfikacji potencjalnych problemów rozwojowych na wczesnym etapie, pedagogiki małego dziecka) oraz poprawiające dostępność dla wszystkich dzieci z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;
- zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe, muszą wykraczać poza podstawę programową realizowaną w danym OWP.

### **b. podnoszenie kwalifikacji zawodowych, umiejętności i kompetencji kadry pedagogicznej, niepedagogicznej oraz kadry zarządzającej szkół i placówek;**

Przykładowe wydatki:

- szkolenia, kursy, warsztaty, studia podyplomowe

---

<sup>2</sup> <http://www.doradztwo.ore.edu.pl/programy-i-wsdz/>



## Pamiętaj!

- realizuj wsparcie zgodnie z Tematami Działań wskazanymi w „Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa)”.<sup>2</sup>
- wsparcie kadry OWP powinno być komplementarne do rozwiązań wdrażanych na poziomie krajowym.

### c. doposażenie placówek

Przykładowe wydatki:

- wyposażenie sal przedszkolnych w pomoce dydaktyczne/sprzęt/zabawki/materiały potrzebne do prowadzenia zajęć,
- tworzenie, adaptacja, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem, modyfikacja przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci.

Doposażenie (w tym wsparcie elementów infrastruktury) będzie możliwe wyłącznie, jeżeli jest to konieczne do osiągnięcia celu projektu.

## Pamiętaj!

Realizacja każdego rodzaju wsparcia na rzecz OWP powinna wynikać z przeprowadzonej diagnozy placówki.

Wnioski wynikające z diagnozy musisz zawrzeć we wniosku o dofinansowanie. To one stanowią punkt wyjścia dla wszystkich planowanych form wsparcia w projekcie.

Opis grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z kryterium ogólnym merytorycznym nr 8: *Scharakteryzowano grupę docelową i opisano jej sytuację problemową* powinien zawierać m.in. następujące informacje:

- kto przeprowadził diagnozę
- kiedy była przeprowadzona diagnoza
- na jakiej grupie uczestników

Działania zaplanowane w projekcie mają na celu rozwijać jakość edukacji przedszkolnej (głównie w odniesieniu do metodyki pracy z dziećmi, rozwoju kompetencji kluczowych, realizacji zajęć dodatkowych, kompetencji kadry w zakresie diagnozy i identyfikacji potencjalnych problemów rozwojowych na wczesnym etapie, pedagogiki małego dziecka) oraz poprawiać dostępność dla wszystkich dzieci z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych.

**Ważne! W ramach projektu NIE możesz:**

- zaplanować działań przeznaczonych wyłącznie dla kadry oraz rodziców/opiekunów, wsparcie dla kadry oraz rodziców/opiekunów powinno być ściśle związane z zaplanowanym wsparciem dla dzieci;
- zaplanować działań związanych wyłącznie z zakupem sprzętu/doposażenia - zakup sprzętu/doposażenia nie może stanowić jedynego lub głównego celu projektu, powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i być niezbędnym do osiągnięcia celu projektu.

**Dowiedz się więcej:**

Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów znajdziesz w [SZOP FE SL 2021-2027](#)

### 1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt** nie może przekraczać 31.12.2029 r.

**Uwaga!**

Zalecamy, aby projekt zaplanować w taki sposób, by rozpoczął się najpóźniej w pierwszym półroczu 2024 r., natomiast jego zakończenie przypadło przed 30 czerwca 2029 r.

2. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w [załączniku nr 1](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

## 1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

Projekty realizowane przy dofinansowaniu z funduszy europejskich mają na celu wesprzeć określoną grupę docelową (bezpośrednich odbiorców wsparcia).

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach przedmiotowego naboru stanowią:

- dzieci w wieku przedszkolnym,
- dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku przedszkolnym,
- przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi,
- oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych,
- inne formy wychowania przedszkolnego,
- nauczyciele i kadra pedagogiczna przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
- kadra niepedagogiczna oraz kadra zarządzająca szkół i placówek

Udział nauczycieli/kadry pedagogicznej i niepedagogicznej możesz zaplanować jedynie jako dodatkowe, uzupełniające działanie względem działań skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym.

## 1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

Masz możliwość realizacji swojego projektu **wspólnie z partnerem**. Możliwość realizacji projektu w partnerstwie opisuje art. 39 ustawy wdrożeniowej, a **wybór partnera** powinien zostać dokonany zgodnie z ust. 2-4 tego art. Aby realizować projekt w partnerstwie, partner wiodący musi wykazać się odpowiednim **potencjałem ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego**.

Należy podkreślić, że **istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe)**. Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu

z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.

Realizacja projektów partnerskich w ramach FE SL 2021-2027 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

a) posiadania partnera wiodącego, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie).

**Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.**

b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie,

c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

### **Pamiętaj!**

Każdy partner podobnie jak wnioskodawca powinien być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie (zgodnie z pkt.1.3 niniejszego Regulaminu Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy).

W systemie LSI 2021 partnerzy są oznaczani jako realizatorzy.

Wybierz partnera/ów i podpisz z nim/i porozumienie/umowę o partnerstwie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wskaż imiennie każdego partnera we wniosku.

Wspólna realizacja projektu partnerskiego opiera się na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i umowie/porozumieniu o partnerstwie. **Zakres informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajduje się w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.** Integralną

częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. **Do zmiany partnera stosuje się art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

## 1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Twój projekt musi mieć pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** oraz być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Ponadto, projekt musi być zgodny z **Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** oraz **zasadą zrównoważonego rozwoju**.

### 1.8.1. Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami)

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

Beneficjent nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Rezultaty projektu będą dostępne dla społeczeństwa bez dyskryminacji ze względu na przywołane powyżej cechy, a sama treść projektu nie będzie dyskryminacyjna. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia wszystkim osobom jednakowego dostępu do m.in. informacji, produktów, usług, infrastruktury. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (tzw. działania pozytywne) nie stanowi przypadku dyskryminacji.

**Głównym celem tej zasady w zakresie dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami (np.: ruchową, narządu wzroku, słuchu i intelektualną), na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy europejskich w zakresie:**

- udziału w projektach,
- użytkowania,
- zrozumienia,
- komunikowania się,
- oraz korzystania z ich efektów.

Standardy dostępności dla osób z niepełno sprawnościami zostały wskazane w [załączniku nr 2](#) do [wytycznych właściwych w zakresie realizacji zasad równościowych](#).

Jeżeli w projekcie pojawi się nieprzewidziany na etapie planowania wydatek związany z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU)**, o którym mowa w sekcji 4.1.2 ww. [wytycznych](#).

### **1.8.2. Zasada równości kobiet i mężczyzn**

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów w zakresie równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w art. 9 ust. 2 [Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060](#).

Głównym celem tej zasady w projekcie jest zapewnienie równości płci na każdym etapie projektu, w szczególności na etapie diagnozy problemów w obszarze tematycznym projektu, planowania i wdrażania działań w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie pn. [Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+](#).

### 1.8.3. Zgodność z Kartą Praw Podstawowych

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty. Wymóg dotyczy też wnioskodawcy.

Wymagane będzie wskazanie przez wnioskodawcę deklaracji we wniosku o dofinansowanie (oraz przedłożenie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie), że również do tej pory nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, nie opublikowane zostały wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, nie rozpatrzono pozytywnie skarg na wnioskodawcę w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji. Dotyczy to wszystkich wnioskodawców, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego (JST), a w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez JST lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej JST.

**Pamiętaj!** W przeciwnym razie wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

### 1.8.4. Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.

#### **Dowiedz się więcej:**

Szczegółowe informacje na temat zgodności z zasadami równościowymi znajdziesz w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy*

unijnych na lata 2021-2027 i w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu oraz na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

### **1.8.5. Zasada zrównoważonego rozwoju**

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, w tym upowszechnione zostaną ekologiczne praktyki. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, wykorzystywany będzie niskoemisyjny transport, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

### **1.8.6. Wydatki na dostępność**

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W LSI 2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym<sup>3</sup>.

Jeśli dany wydatek znajdujący się w budżecie projektu wiąże się z zapewnieniem dostępności, należy przypisać go do kategorii „Wydatki na dostępność”.

---

<sup>3</sup> Wydatki na dostępność należą do kategorii limitowanych, jednak nie wiążą się z limitem rozumianym jako górny pułap, którego nie można przekroczyć. Kategoria ta służy jako narzędzie do oznaczania danego wydatku jako związanego z dostępnością.



Szczegółowe informacje dotyczące sposobu prezentacji takich wydatków w polu E.3 znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku.

### 1.8.7. Kryterium szczegółowe dodatkowe

Brzmienie kryterium:

W projekcie zaplanowano wdrożenie rozwiązań mających na celu zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione, w szczególności na: płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną oraz pochodzenie etniczne, w tym wsparcie dla kadry pedagogicznej. W ramach kryterium preferowane będą projekty, w których zaplanowano adekwatne działania merytoryczne (w tym dla kadry pedagogicznej), mające na celu niwelowanie barier w dostępie do edukacji na każdym szczeblu, wynikających między innymi z :

- dyskryminacji i przemocy motywowanej niechęcią ze względu na cechy prawnie chronione wymienione w art 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060: płeć, niepełnosprawność, orientacja seksualna, pochodzenie etniczne
- trudności integracyjnych dzieci, na przykład ukraińskich

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

Kryterium dodatkowe odnosi się do działań podejmowanych w projekcie, wykraczających ponad minimum, które jest określone w kryteriach horyzontalnych i ogniskuje się wokół cech prawnie chronionych, ze względu na które może dochodzić do dyskryminacji i przemocy w tym obszarze interwencji. Zgodnie z analizą dokonaną w Programie FE SL 2021-2027 są to: płeć, niepełnosprawność, orientacja seksualna, pochodzenie etniczne.

Punktowane będą projekty zawierające **dodatkowe** działania przyczyniające się do zapobiegania dyskryminacji i przemocy ze względu na powyższe cechy prawnie chronione oraz niwelujące bariery i trudności związane z integracją dzieci np. pochodzenia ukraińskiego, w tym wsparcie dla kadry pedagogicznej. Przykłady takich działań<sup>4</sup>:

- szkolenia, warsztaty, kursy dla kadry na temat przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy;

---

<sup>4</sup> Podany katalog ma formę otwartą i dopuszcza inwencję projektodawcy. Osobą do konsultacji w tym zakresie jest koordynatorka ds. równości, niedyskryminacji i KPP: [agata.wozniak@slaskie.pl](mailto:agata.wozniak@slaskie.pl)

- szkolenia, warsztaty, kursy nakierowane na przeciwdziałanie trudnościom integracyjnych dzieci, na przykład ukraińskich;
- szkolenia, kursy, warsztaty metodyczne w zakresie nauki różnorodności społecznej i specyfiki pracy z dziećmi w tym zakresie;
- organizacja spotkań z przedstawicielami i przedstawicielkami różnych grup społecznych, podczas których dzieci będą mogły poznawać osoby z różnych grup etnicznych i o różnej sprawności, wykonujące niestereotypowe płciowo zawody;
- dbałość o reprezentację różnych grup społecznych podczas tematycznych spotkań, np. zapraszanie na spotkania dotyczące pracy w różnych zawodach przedstawicieli obu płci i różnych sprawności.

## 2. Informacje finansowe

### 2.1 Podstawowe informacje finansowe

Tabela 1. Podstawowe informacje finansowe dotyczące naboru<sup>5</sup>

<b>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze</b>	<b>77 760 000,00 PLN</b> <b>16 941 176,47 EUR</b>
<b>poziom dofinansowania</b>	<b>90,00%</b>
<b>Kwota środków UE</b>	<b>73 440 000,00 PLN</b> <b>16 000 000,00 EUR</b>
<b>poziom dofinansowania UE</b>	<b>85,00%</b>
<b>Wkład budżetu państwa</b>	<b>4 320 000,00 PLN</b> <b>941 176,47 EUR</b>
<b>poziom dofinansowania BP</b>	<b>5,00%</b>
<b>Wkład własny</b>	<b>8 639 999,99 PLN</b> <b>1 882 352,94 EUR</b>
<b>poziom wkładu własnego</b>	<b>10,00%</b>
<b>Minimalna wartość projektu</b>	<b>100 000,00 PLN</b>
<b>Dopuszczalny cross-financing (%)</b>	<b>30,00%</b>

### Pamiętaj!

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze może zmieniać się w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR i będzie ostatecznie ustalana w dniu zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie.

### 2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze

ION przewiduje zastosowanie MRU w ramach przedmiotowego naboru.

1. Jeżeli w Twoim projekcie pojawią się wydatki związane z zapewnieniem uczestnikom dostępności niezaplanowane na etapie tworzenia projektu możesz zastosować MRU.

<sup>5</sup> Wartość w PLN określona zostanie według kursu przyjętego zgodnie z metodologią wskazaną w algorytmie przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego.

Co do zasady środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

2. W celu sfinansowania MRU będziesz mógł skorzystać z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania oszczędności. W przypadku braku możliwości skorzystania z bieżącego budżetu projektu będziesz miał możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
3. Planując wydatki związane z MRU musisz pamiętać, że ich koszt nie może przekroczyć **15 tysięcy złotych brutto** na jedną osobę.
4. Pamiętaj, każdy wydatek w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności, czy innych dokumentów programowych nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

### 2.3 Kwalifikowalność wydatków

Zasady dotyczące kwalifikowalności znajdziesz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### 2.3.1 Wkład własny

Wkład własny to twój pieniężny lub niepieniężny wkład, który nie zostanie ci przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a otrzymaną przez siebie kwotą dofinansowania, zgodnie z ustaloną stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych). Wkład własny musisz wnieść na poziomie 10% wydatków kwalifikowalnych. W projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w kosztach pośrednich. Natomiast nie dotyczy to projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych – patrz wzory umowy „zwykłej” oraz „ryczałtowej”.

Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie

ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2020 r. poz. 2261) – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w punkcie 3.3 Wytycznych.

### **2.3.2 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis**

1. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782).
2. Ze względu na charakter wsparcia nie przewiduje się wystąpienia pomocy de minimis w projektach w ramach przedmiotowego naboru.

### **2.3.3 Budżet projektu**

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów.
2. Koszty bezpośrednio projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z uwzględnieniem stawek rynkowych.
3. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.
4. Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. Wytycznych i obejmuje między innymi następujące koszty:
  - a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym

- koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  - c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowo-rachunkowemu),
  - e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
  - g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
  - h. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
  - i. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - k. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
  - l. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

koszty ubezpieczeń majątkowych

5. Koszty zarządzania stanowią wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami Wytycznych kwalifikowalności.
6. Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
  - b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN,
7. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
8. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.
9. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem EFS+.

#### **2.3.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków**

1. W przypadku, jeżeli wartość Twojego projektu nie będzie przekraczać równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W takim przypadku zastosujesz zatem kwoty ryczałtowe.
2. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:
  - stawki jednostkowe
  - kwoty ryczałtowe

3. W ramach niniejszego naboru nie dopuszcza się stosowania stawek jednostkowych.
4. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
5. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
6. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe pamiętaj, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizujesz w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną. Masz zatem możliwość rozliczenia 100% kwoty przy wykonaniu założonych zgodnie z WOD i umową wskaźników (niezależnie od faktycznie poniesionych wydatków ujętych w danej kwocie ryczałtovej), a jeśli nie osiągniesz danego wskaźnika na zakładanym poziomie w WOD rozliczasz 0,00% kwoty ryczałtovej. Zobacz wzór umowy „ryczałtovej”.
7. Do każdej kwoty ryczałtovej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku o dofinansowanie (wszystkie wskaźniki z części G muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części G są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtovej, możesz określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtovej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.
8. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą traktujemy jako wydatki poniesione. Nie masz obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia.



## Ważne!

W ramach wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej powinieneś przygotować odpowiednie narzędzia pomiaru potwierdzające wykonanie produktów, rezultatów lub zrealizowania działań zgodnie z zatwierdzonym WOD. Pełen opis wskaźników wraz z ich narzędziami pomiaru znajdziesz w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### 2.3.5 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

1. **Środki trwałe** zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
2. **Wartości niematerialne i prawne** – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.<sup>6</sup>

<sup>6</sup>W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej

3. Możemy uznać Twój zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych za kwalifikowalny pod warunkiem, że bezpośrednio wskażesz go we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
4. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), powinno uwzględniać przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych **o wartości początkowej równej lub wyższej niż 10 000 PLN netto**. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

### 2.3.6 Cross-financing

1. **Cross-financing** - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS + w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
2. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
3. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych kwalifikowalności.
4. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu musisz bezpośrednio wskazać w WOD i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu w Twoich wnioskach o płatność.
5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.
6. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

---

ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

## Uwaga!

Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż **30% finansowania unijnego**.

Zalecamy, abyś dodatkowo przeliczył poziom wykorzystania limitu cross-financingu we własnym zakresie.

7. **Trwałość projektów** współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

### 2.4 Personel w projekcie

1. Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu określa podrozdział 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.). Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).
3. W projekcie możesz rozliczać koszty pośrednie, gdzie znajdują się koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu. Do kosztów personelu ujętego w kosztach pośrednich nie mają zastosowanie zasady opisane w podrozdziale 3.8 Wytycznych kwalifikowalności z wyjątkiem pkt 13.

4. Zgodnie z zapisami pkt 13 podrozdziału 3.8 Wytycznych kwalifikowalności, osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

### 3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

#### 3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

Aplikowanie o środki w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 odbywa się za pomocą przeznaczonego do tego systemu teleinformatycznego – LSI 2021, dzięki któremu sprawnie uzupełnisz i złożysz wniosek o dofinansowanie projektu.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu znajdziesz w [załączniku nr 3](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

#### Pamiętaj!

**Wniosek o dofinansowanie projektu składasz wyłącznie elektronicznie w LSI 2021.** Wniosek o dofinansowanie projektu nie jest podpisywany. Założenie profilu odpowiednio wcześniej umożliwi Ci dostęp do systemu i zapoznanie się z jego funkcjonowaniem.

#### Dowiedz się więcej:

Zapoznaj się z dostępnymi instrukcjami dotyczącymi LSI 2021, które znajdziesz na stronie programu FE SL 2021-2027.

Znajdziesz w nich m.in. wskazówki jak wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu.

#### Pamiętaj!

**Obowiązuje zasada, że jeden podmiot może założyć w systemie tylko jeden profil.**

Właściciel profilu odpowiedzialny jest za zarządzanie użytkownikami - może przyłączyć do danego profilu konto innego użytkownika i tym samym przydzielić użytkownikom uprawnienia w ramach wniosków o dofinansowanie.

#### Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. Zarejestruj konto użytkownika pod adresem <http://lsi2021.slaskie.pl> (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pominiń ten krok);
2. Stwórz profil – skorzystaj z przycisku „utwórz nowy profil”, po jego utworzeniu staniesz się właścicielem profilu i będziesz miał możliwość przyłączania kont

użytkowników do swojego profilu (jeżeli posiadasz konto przyłączone do interesującego Cię profilu – pomiń ten krok i wybierz właściwy profil z listy dostępnych profili):

- jeżeli podmiot, w imieniu którego chcesz złożyć WOD, posiada już profil, zgłoś się do osoby nim zarządzającej, aby przyłączyła Cię do profilu;  
**Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**
  - jeżeli uzupełniasz wniosek o dofinansowanie jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nie posiadająca osobowości prawnej ani zdolności prawnej), zgłoś się do jednostki nadrzędnej, aby przyłączyła Cię do profilu;  
**Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**
3. Wybierz interesujący Cię nabór i kliknij „rozpocznij projekt”;
  4. Utwórz i wypełnij wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [załącznik nr 4](#) do Regulaminu wyboru projektów;
  5. Złóż wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą przycisku “złóż”. Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

### **Pamiętaj o terminach!**

**Wniosek musi zostać złożony w LSI 2021 do momentu zakończenia naboru, którego czas jest określony precyzyjnie, co do sekundy. Po jego upływie system zablokuje możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**

### **3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD**

W ramach naboru nie przewidujemy składania załączników do wniosku.

### **3.3 Awaria LSI 2021**

**W przypadku awarii LSI 2021** każdorazowo zostanie podjęta decyzja o sposobie postępowania w zależności od zaistniałej sytuacji.

W przypadku **awarii krytycznej**, która spełnia łącznie następujące warunki:

- wystąpiła po stronie instytucji, która ogłosiła nabór wniosków o dofinansowanie projektu,
- jest awarią o charakterze technicznym, potwierdzoną przez administratorów LSI 2021,
- nie pozwala Ci na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu,
- wystąpiła nie wcześniej niż 2 dni przed dniem zakończenia naboru,

**wydluzymy termin** na złożenie przez Ciebie wniosku o dofinansowanie projektu o czas, jakiego będziemy potrzebować na jej usunięcie.

Taka informacja zamieszczona zostanie również na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027

Jeżeli w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów pojawią się **problemy techniczne**, które nie pozwolą Ci na złożenie WOD, skontaktuj się z nami:

- pod numerem telefonu (32) 77 44 727 (w dni robocze w godz. 7:30-13:30)

lub

- e-mailowo: [lsi2021@slaskie.pl](mailto:lsi2021@slaskie.pl);  
[systemyFS@slaskie.pl](mailto:systemyFS@slaskie.pl)

### Uwaga!

Do każdego e-mailowego zgłoszenia koniecznie podaj poniższe informacje, które pomogą sprawnie rozwiązać problem:

1. imię i nazwisko,
2. login w LSI 2021,
3. numer telefonu,
4. nr ID projektu,
5. datę i godzinę wystąpienia błędu,
6. wersję przeglądarki internetowej,
7. szczegółowy opis błędu,
8. zrzut ekranu potwierdzający wystąpienie błędu.

**Pamiętaj, aby w tytule e-maila podać numer naboru, w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu.**

### 3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

1. Jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, postępowanie zostanie unieważnione.

Postępowanie unieważnimy, gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.
  3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.
  4. Postępowanie nie zostanie unieważnione z powodu przesłanki z pkt 1 lit. a, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.
  5. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, anulujemy postępowanie, informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej i na portalu.
  6. Informacja o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu, zamieścimy w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
  7. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że



postępowania nie można już unieważnić. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek z pkt 1. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.

8. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

## 4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki

### 4.1 Kryteria wyboru projektów

Twój projekt zostanie oceniony w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM FE SL. Kryteria znajdziesz w [załączniku nr 1](#) do Regulaminu wyboru projektów.

W ramach niniejszego naboru stosowane są:

a) kryteria ogólne:

- formalne,
- merytoryczne,
- horyzontalne,
- negocjacyjne (dotyczy projektów, które zostały skierowane do negocjacji),

b) kryteria szczegółowe:

- dostępu,
- dodatkowe,

W ramach naboru stosowane będą następujące rodzaje kryteriów: **Kryteria ogólne** ustalane dla wszystkich działań wdrażanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego. Istnieje możliwość przyjęcia kryteriów stosowanych tylko w przypadku konkurencyjnego lub niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów oraz różnicowania kryteriów ogólnych ze względu na fundusz, z którego finansowane są projekty w danym działaniu.

W przypadku, gdy przewidziano, że kryteria podlegają uzupełnieniom, przedmiotowego uzupełnienia dokonuje się na etapie negocjacji lub w przypadkach wskazanych w Podrozdziale 5.3 niniejszego Regulaminu na etapie oceny formalno-

merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub uzupełnieniu wniosku, lub przedstawieniu informacji lub wyjaśnień.

**Kryteria szczegółowe** ustalane odrębnie dla każdego działania lub typu projektu wdrażanego przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

Jeśli przewidziano, że kryteria podlegają uzupełnieniom, przedmiotowego uzupełnienia dokonuje się na etapie negocjacji lub w przypadku wskazanym w Podrozdziale 5.3 pkt 2 niniejszego Regulaminu na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub uzupełnieniu wniosku, lub przedstawieniu informacji lub wyjaśnień.

[Załącznik nr 1](#) do Regulaminu wskazuje Ci możliwe do przypisania wartości w ramach poszczególnych kryteriów zerojedynkowych (spełnia/nie spełnia) oraz możliwą do uzyskania przez Ciebie liczbę punktów w ramach kryteriów punktowych.

## 4.2 Wskaźniki

Twój projekt musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie planujesz osiągnąć dzięki realizacji projektu. Z ich wykonania będziesz rozliczony - nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

We wniosku o dofinansowanie jesteś zobowiązany przedstawić wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu (w przypadku osób – w podziale na płeć).

**Wskaźniki produktu** mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w Programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w Programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług;

**Wskaźniki rezultatu** dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego, powinien on być jak

najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób/podmiotów bezpośrednio do sytuacji po zakończeniu wsparcia, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie mówi inaczej.

**Wskaźniki monitoringowe** są to wskaźniki, które masz obowiązek monitorować na etapie wdrażania projektu. Nie musisz wskazywać ich wartości docelowych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast w trakcie realizacji projektu powinieneś odnotować faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – w podziale na płeć). Wnioskodawca dokonuje wyboru z listy rozwijanej wskaźników produktu we wniosku o dofinansowanie.

### Dowiedz się więcej:

Informacja dotycząca wskaźników znajduje się w [załączniku nr 2](#) do Regulaminu wyboru projektów.

## 5. Wybór projektów do dofinansowania

### 5.1 Sposób wyboru projektów

1. Niniejszy nabór jest naborem zamkniętym, co oznacza, że określiliśmy końcową datę składania wniosków o dofinansowanie. Projekty w tym naborze wybierane są w sposób konkurencyjny.
2. Celem postępowania w ramach naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
3. Proces oceny rozpoczyna się w dniu następnym po zakończeniu naboru wniosków.

### 5.2 Opis procedury oceny projektów

1. Procedura oceny projektów podzielona jest na następujące etapy:

- ocena formalno-merytoryczna
- negocjacje

### Ocena formalno-merytoryczna

1. Przez ocenę formalno-merytoryczną rozumie się weryfikację wniosku o dofinansowanie pod kątem spełniania kryteriów, o których mowa w podrozdziale 4.1 Kryteria wyboru projektów.
2. Ocena formalno-merytoryczna odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie dokonywania oceny projektów dla naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 z uwzględnieniem zapisów innych dokumentów opracowanych i zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz IZ FE SL wskazanych w niniejszym Regulaminie.
3. Ocena każdego kryterium, dokonywana będzie przez jednego oceniającego.
4. Ocena jest pozytywna, jeżeli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie (albo stwierdzono, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe. Projektodawca może uzyskać maksymalnie 70 punktów za ocenę ogólnych kryteriów merytorycznych.
5. Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony, oceniający weryfikuje warunki spełniania przez projekt kryteriów dodatkowych. Wówczas w karcie oceny formalno-merytorycznej, zwanej dalej KOFM przyznaje dodatkowe punkty lub ich nie przyznaje, uzasadniając każdorazowo swoje stanowisko.
6. Ocena jest negatywna, jeżeli co najmniej jedno z kryteriów formalnych, merytorycznych zerojedynkowych, horyzontalnych lub dostępu nie zostało spełnione lub projekt nie uzyskał minimum punktowego określonego dla danego kryterium merytorycznego.
7. Jeżeli projekt został oceniony negatywnie, oceniający weryfikuje warunki spełnienia przez projekt kryteriów dodatkowych i wskazuje ile punktów otrzymałby projekt w każdym z kryteriów, gdyby został oceniony pozytywnie. Punkty nie są doliczane do wyniku oceny.
8. W trakcie oceny Oceniający może:

- a) zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub wydatków zawyżonych),
  - b) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu, związane ze spełnieniem kryteriów wyboru projektów, dla których taka możliwość została przewidziana,
  - c) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 10% wartości projektu, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,
  - d) zwrócić się o dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku,
  - e) zaproponować zmiany w zapisach wniosku nie dotyczące kryteriów, wynikające z oczywistych omyłek lub technicznych błędów.
9. Na etapie oceny formalno-merytorycznej możemy wezwać Cię do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnienia informacji i wyjaśnień i/lub poprawienia lub uzupełnienia zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Co do zasady odbywa się to przez sformułowanie warunków negocjacji. W przypadkach wskazanych w Podrozdziale 5.3 możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej. Takie wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w KOFM.
10. W przypadku oceny negatywnej prześlemy Ci informację o wyniku oceny, zgodnie z art. 56. ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.
11. Jeżeli Twój projekt zostanie skierowany do etapu negocjacji, zostaniesz powiadomiony o tym fakcie za pośrednictwem LSI 2021.
12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej zamieścimy na stronie internetowej i portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## Negocjacje

1. Negocjacje to etap uzyskiwania informacji i wyjaśnień dotyczących Twojego projektu i korygowania go w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Do etapu negocjacji kierowane są projekty, które oceniający na etapie oceny formalno-merytorycznej ocenili pozytywnie lub skierowali do negocjacji.
3. Projekty ocenione pozytywnie na etapie negocjacji analizowane są przez Przewodniczącego KOP pod kątem ustalenia, czy konieczne jest sformułowanie wobec nich warunków negocjacji. W przypadku, gdy nie ma takiej potrzeby nie jest sporządzany formularz negocjacji i nie jest oceniane kryterium negocjacyjne dla danego projektu.
4. Dla projektów skierowanych do negocjacji warunki negocjacyjne ustala się na podstawie zatwierdzonych KOFM. Warunki negocjacyjne może także ustalić Przewodniczący KOP. W toku negocjacji mogą pojawić się dodatkowe ustalenia, które również będą uznawane jako warunki negocjacyjne i będą podlegać weryfikacji.
5. Negocjacje prowadzi Przewodniczący KOP lub osoba przez niego wskazana, natomiast negocjacje danego projektu przygotowują Sekretarze KOP.
6. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w pierwszej kolejności z wnioskodawcami projektów, które uzyskały najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej.
7. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których wartość jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów.
8. Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
9. Kierując projekt do negocjacji oceniający lub Przewodniczący KOP wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty powinieneś wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku ION powinna uzyskać od Ciebie w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.
10. Formularz negocjacyjny obejmuje kwestie wskazane przez oceniającego/oceniających w KOFM wskazane jako podlegające negocjacom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

11. Po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego masz obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i złożyć go w **LSI 2021 w terminie 7 dni roboczych**, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji.
12. W przypadku braku Twojej odpowiedzi w terminie, o którym mowa w pkt. 11 lub gdy przesłane przez Ciebie stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do Ciebie Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem KOP w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
13. W uzasadnionych przypadkach, na Twój wniosek, Przewodniczący KOP może przywrócić bieg terminu na podjęcie negocjacji.
14. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) Twoje stanowisko wskazane w Formularzu negocjacyjnym
15. Na etapie negocjacji jesteś zobowiązany do przedłożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie zgodnie z ustaleniami wskazanymi w Formularzu negocjacyjnym, **w terminie 7 dni roboczych**. Termin ten będzie liczony od dnia wysłania do Ciebie formularza negocjacyjnego ze stanowiskiem ION,
16. Na zakończenie procesu negocjacji oceniane jest zerojedynkowe kryterium negocjacyjne, w ramach którego weryfikowane jest czy Twój projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez Sekretarza.
17. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
  - a) wybraniem projektu do dofinansowania,
  - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy.

**Pamiętaj!** Po zakończeniu postępowania opublikujemy wyniki na stronie programu FE SL 2021-2027 oraz na portalu w formie informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

### 5.3 Uzupelnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie

1. W następujących przypadkach możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:
  - błędnie podana suma bilansowa lub roczne obroty, rozumiane jako przychody

- błędnie złożony wniosek o dofinansowanie tj. przez podmiot, który nie posiada osobowości prawnej

2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu możemy, zgodnie z art. 55 ust.3 Ustawy poprawić ją z urzędu o czym poinformujemy Cię bądź wezwiemy, abyś samodzielnie poprawił oczywiste omyłki we wniosku.

3. Na wyjaśnienia, poprawę lub uzupełnienie wniosku oraz jego ponowne złożenie w **LSI 2021 masz 7 dni kalendarzowych.**

### Pamiętaj!

**Termin wyznaczony na poprawę/uzupełnienie WOD (wskazany w wezwaniu) liczy się od dnia następującego po dniu przekazania Ci wezwania.**

Szczegółowe informacje znajdziesz w punkcie 7.2 Regulaminu wyboru projektów.

**Jeśli nie uzupełnisz lub nie poprawisz WOD w wyznaczonym terminie albo zrobisz to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu to** możemy ponownie wezwać Cię do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznaczyć nowy termin.

**Poprawa/uzupełnienie WOD następuje w LSI2021.**

### 5.4 Wyniki oceny

**Kiedy zakończymy ocenę projektów i ją zatwierdzimy, poinformujemy Cię o tym. Informacje o projektach wybranych do dofinansowania oraz tych, które otrzymały ocenę negatywną publikowane będą także na stronie internetowej FE SL 2021-2027 oraz na portalu.**

Zatwierdzenie oceny Twojego wniosku może zakończyć się:

- pozytywną oceną projektu i wybraniem projektu do dofinansowania,
- negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy

wdrożeniowej<sup>7</sup>.

7 Art. 56 ust. 5. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania; ust. 6. Negatywna ocena, o której mowa w ust. 5, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do



## Uwaga!

Po zakończeniu postępowania możemy wybrać do dofinansowania na kwotę wyższą niż przewidziana w Regulaminie projekty, które zostały pierwotnie negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie, jeśli będziemy dysponować odpowiednimi środkami.

### 5.5 Procedura odwoławcza

Jeśli Twój projekt otrzymał ocenę negatywną, możesz wnieść protest.

Protest możesz złożyć **w ciągu 14 dni** od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.

## Uwaga!

W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze albo w ramach rundy naboru nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

### Wymogi formalne protestu

Twój protest musi zawierać:

- dane instytucji, do której się zwracasz - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Rozwoju i Transformacji Regionu;
- Twoje dane (nazwę Wnioskodawcy, adres);
- numer wniosku o dofinansowanie (którego oceny dotyczy protest);
- kryteria wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz (wraz z uzasadnieniem);
- zarzuty proceduralne, jeżeli uważasz, że takie naruszenia miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
- Twój podpis lub podpis osoby, która Cię reprezentuje (wraz z dokumentem, który potwierdza prawo tej osoby do występowania w Twoim imieniu).

---

dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

## Składanie protestu

Wymień wszystkie swoje zarzuty w jednym proteście. Jeśli uważasz, że ocena jest niezgodna z więcej niż jednym kryterium wyboru projektów, wymień wszystkie kryteria, względem których masz zastrzeżenia.

## Pamiętaj!

Możesz złożyć tylko jeden protest dla każdego etapu oceny.

Jeśli składasz protest, **nie możesz**:

- podważać zasadności kryteriów oceny;
- przedstawiać informacji ani dokumentów, których nie wskazałeś w trakcie oceny projektu, a które mogłyby wpłynąć na jej wynik;
- rozszerzyć zakresu protestu w trakcie postępowania odwoławczego – w takim przypadku rozpatrzone zostaną tylko te zarzuty, które przedstawiłeś w pierwotnej wersji protestu.

Swój protest złóż do: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

- w wersji elektronicznej za pomocą skrzynki ePUAP, podpisując swój protest podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

albo

- w wersji papierowej, podpisując swój protest własnoręcznie i wysyłając na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice

Jeśli Twój protest nie zostanie uwzględniony lub zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, możesz wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach.

## Wycofanie protestu

Możesz wycofać protest przed zakończeniem postępowania odwoławczego.

Jeśli wycofasz protest:

- zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia;
- nie będziesz mógł wnieść go ponownie,
- nie będziesz mógł złożyć skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach.

### Dowiedz się więcej:

Twój protest rozpatrzymy w ciągu 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach może to potrwać dłużej (maksymalnie 45 dni), o czym zostaniesz poinformowany.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, zostaniesz wezwany do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia<sup>8</sup>.

O wyniku rozpatrzenia protestu (jego uwzględnieniu lub nie) zostaniesz poinformowany wraz z podaniem uzasadnienia oraz pouczeniem.

Szczegółowe zapisy dotyczące procedury odwoławczej znajdziesz w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>8</sup> W przypadku protestów, które zostały złożone za pomocą środków komunikacji elektronicznej na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie ePUAP, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie ePUAP, z której został złożony protest. W przypadku protestów, które zostały złożone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w przypadku braku możliwości ustalenia adresu Skrzynki Kontaktowej ePUAP, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres wskazany w proteście.

## 6. Umowa o dofinansowanie projektu<sup>9</sup>

### 6.1 Warunki zawarcia umowy

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

**Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli:**

- dokonałeś czynności niezbędnych przed zawarciem umowy zgodnie z pkt 6.2 Regulaminu wyboru projektów,
- spełniłeś warunki umożliwiające udzielenie wsparcia,
- złożyłeś dokumenty wskazane w Regulaminie wyboru projektów,
- **będą dostępne środki.**

**Dowiedz się więcej:**

**Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [załącznik nr 5](#) oraz [załącznik nr 6](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.**

W zależności od sposobu rozliczania się podpiszesz z IZ FESL umowę zwykłą albo ryczałtową. Pamiętaj zapoznać się szczegółowo z zasadami oraz obowiązkami jakie są zawarte w umowie abyś prawidłowo rozliczył projekt i uniknął kosztów niekwalifikowalnych.

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej<sup>10</sup>. Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**Umowa o dofinansowanie projektu NIE może zostać zawarta** w przypadku, gdy:

- nie dokonałeś czynności wymaganych zgodnie z pkt 6.2 Regulaminu wyboru projektów,
- zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów,
- zrezygnowałeś z dofinansowania,
- doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.

**Uwaga!**

<sup>9</sup> Przez umowę o dofinansowanie należy również rozumieć porozumienie o dofinansowaniu. Zapisy dotyczące umowy stosuje się odpowiednio do decyzji o dofinansowaniu projektu.

<sup>10</sup> W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o podpisaniu umowy w formie papierowej.

W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.

### **Dowiedz się więcej:**

Szczegółowe zapisy dotyczące umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

## **6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie**

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będziemy prosić Cię o dostarczenie niezbędnej dokumentacji (zaświadczeń/oświadczeń).

### **Musisz przedłożyć/dostarczyć nam:**

- 1) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy) Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny**<sup>11</sup>:

- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł i numer projektu, numer naboru, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania;
- Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu....., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ....., w tym do:
  - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
  - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
  - podpisania umowy o dofinansowanie,
  - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
  - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula

---

<sup>11</sup> W zależności do jakich czynności prawnych będzie miało zastosowanie.

„pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”,

- składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz z załącznikami (podpisywania dokumentów związanych z procesem obsługi i rozliczania projektu, w tym podpisywania wniosków o płatność).<sup>12</sup>

- 2) Terminarz płatności, o którym mowa w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, w wersji elektronicznej która znajduje się w LSI 2021.
- 3) Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej.
- 4) Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION.
- 5) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION.

Informacje o konieczności uzupełnienia dokumentacji prześlemy Ci w formie elektronicznej.

### Pamiętaj!

**Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.**

**ION zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wyżej wymienione.**

## 6.3 Zabezpieczenie umowy

W przypadku podpisania umowy o dofinansowanie musisz wnieść poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania.

- **forma zabezpieczenia:**

<sup>12</sup>Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez Wnioskodawcę.

- a) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ppkt b i c. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FESL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
- b) w przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ FE SL z EFS+, przekracza limit 10 mln PLN stosuje się zapisy wskazane w § 5 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- c) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ppkt b, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.
- **termin wniesienia zabezpieczenia:** 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, z zastrzeżeniem ppkt c. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FE SL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
  - Jeśli nie wniesiesz zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie, umowa zostanie rozwiązana.
  - Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych).

#### 6.4 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu<sup>13</sup>, możliwe, że poddamy go ponownej ocenie. Zastosowanie znajdą wtedy zapisy rozdziału 5. Od Takiej oceny będzie Ci przysługiwać prawo do protestu.

<sup>13</sup> Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.

Informację o poddaniu projektu ponownej ocenie wyślemy Ci na skrzynkę ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty”.

## **7. Komunikacja z ION**

### **7.1 Dane teleadresowe do kontaktu**

W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących naboru skontaktuj się z nami:

- **telefonicznie lub e-mailowo za pośrednictwem właściwego punktu informacyjnego:**

#### **Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach**

al. Wojciecha Korfanego 79,

40-160 Katowice

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 44 720

e-mail: [punktinformacyjny@slaskie.pl](mailto:punktinformacyjny@slaskie.pl)

- **w siedzibie ION**

#### **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego**

Al. Wojciecha Korfanego 79,

40-160 Katowice

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30.

Telefon w celu ustalenia spotkania: +48 32 774 49 19

- **telefonicznie i mailowo do osób odpowiedzialnych za nabór:**

[monika.hacas@slaskie.pl](mailto:monika.hacas@slaskie.pl) (+48 32 774 49 19);

[barbara.wyka@slaskie.pl](mailto:barbara.wyka@slaskie.pl) (+48 32 774 49 19).

Uwaga!



ION ma 7 dni na udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące naboru, chyba że pytanie dotyczy skomplikowanej sprawy. Jeżeli zadasz pytanie zbyt późno, możemy nie zdążyć odpowiedzieć przed zakończeniem naboru.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Pamiętaj, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na stronie internetowej FE SL 2021-2027 zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu również poinformujemy na stronie.

### **Dowiedz się więcej**

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub zgłaszane wątpliwości zamieścimy również w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej FE SL 2021-2027.

#### **7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku**

Wezwania do czynności wymaganych na etapie oceny WOD znajdziesz w LSI 2021. Z chwilą, kiedy wezwanie zostanie zamieszczone w LSI 2021 (w procesie obsługi projektu, który znajdziesz w kolumnie Operacje), na e-mail, który podano we wniosku o dofinansowanie, wpłynie komunikat z adresu: [lsi2021@slaskie.pl](mailto:lsi2021@slaskie.pl). Koniecznie zapoznaj się z jego treścią, w terminie wskazanym w wezwaniu.

### **Pamiętaj!**

**Termin na podjęcie czynności z WOD biegnie od dnia następującego po dniu, w którym zamieszczono wezwanie w LSI 2021.**

Wyjaśnienia, a w razie konieczności poprawiony WOD, składasz ponownie za pośrednictwem LSI 2021 na takich samych zasadach jak opisane w rozdziale 3.

### **Uwaga!**

W sekcji kontakty - dane adresowe do korespondencji należy wskazać aktywny i obsługiwany adres skrzynki e-mail.

Zawiadomienia o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnym wyniku oceny otrzymasz za pośrednictwem skrzynki ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty”.

### Pamiętaj!

Złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza, że akceptujesz wskazany powyżej sposób komunikacji elektronicznej.

### Uwaga!

Doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że nie masz prawa do roszczeń, jeżeli dojdzie do sytuacji dla Ciebie niekorzystnej wskutek:

- nieodebrania pisma,
- nieterminowego odebrania pisma albo
- innego uchybienia, w tym niepoinformowania ION o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej.

W zakresie procedury odwoławczej komunikacja jest prowadzona zgodnie z Podrozdziałem 5.5.

W zakresie umowy o dofinansowanie projektu komunikacja jest prowadzona zgodnie z rozdziałem 6.

## **7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym**

Informacje oraz dokumenty, które umieścisz we wniosku o dofinansowanie mogą zostać przekazane podmiotom przeprowadzającym badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy na zlecenie instytucji zaangażowanych we wdrażanie FE SL 2021-2027. Możesz zostać również poproszony przez nie o udzielenie informacji na temat złożonego wniosku. Podmioty realizujące badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy zobowiązane są do zachowania poufności przekazanych danych oraz do ochrony informacji, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

## 8. Przetwarzanie danych osobowych

Realizacja naszych zadań, takich jak rozpatrzenie Twojego wniosku, komunikacja z Tobą, przyznanie dofinansowania, a następnie jego rozliczenie, wymagać będą pozyskiwania różnych danych osobowych.

Będziemy przekazywać informacje na temat przetwarzania danych poszczególnych osób, w miejscu i czasie, w których będą one zbierane.

### Pamiętaj!

Jako wnioskodawca lub beneficjent odpowiadasz za przetwarzanie danych osobowych, którymi dysponujesz jako ich administrator.

Oznacza to między innymi, że:

- powinieneś realizować obowiązki administratora danych,
- pomiędzy Tobą a nami będzie dochodzić do przekazywania danych osobowych – zarówno Twoich jak i innych osób.

Dane osobowe muszą być przetwarzane zgodnie z prawem, w niezbędnym zakresie oraz w bezpieczny sposób.

### Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na ten temat znajdziesz w zakładce (FAQ) na stronie internetowej FE SL 2021.

## 9. Wykaz skrótów

**EFS +** - Europejski Fundusz Społeczny Plus

**ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;

**FE SL 2021-2027/Program** – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór – (Zarząd Województwa Śląskiego)  
Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego/Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie/Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;

**IZ FE SL** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027;

**KOFM** – Karta oceny formalno-merytorycznej

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KM FE SL** - Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;

**LSI 2021** – Lokalny System Informatyczny dla programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem:

<https://lsi2021-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem:

<https://lsi2021.slaskie.pl>;

**LWK** – Lista wskaźników kluczowych;

**LWP** – Lista wskaźników specyficznych dla programów;

**SZOP FE SL** - Szczegółowy Opis Priorytetów dla programu Fundusze Europejskiego dla Śląskiego 2021-2027;

**WOD** – wniosek o dofinansowanie projektu;

## 10. Słownik pojęć

**Awaria krytyczna LSI 2021** – nieprawidłowość w działaniu systemu potwierdzona przez administratorów, uniemożliwiająca korzystanie użytkownikom z funkcjonalności pozwalających na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, o której mowa w rozdziale 3.3.

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku, gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą.

**Dziecko z niepełnosprawnością** – dziecko w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. 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.

**Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

**Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki wymienione w rozporządzeniu ogólnym), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Podstawą wykluczenia może być np. wiek, tymczasowa niepełnosprawność, opieka nad dziećmi itd. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są:

strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.

**Kompetencje kluczowe** – to kompetencje w rozumieniu zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1) do których zalicza się: 1) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji; 2) kompetencje w zakresie wielojęzyczności; 3) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii; 4) kompetencje cyfrowe; 5) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się; 6) kompetencje obywatelskie; 7) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości; 8) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

**Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

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

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika, uczestniczki lub personelu projektu);

**Oczywiste omyłki** - omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.

**Organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty.

**Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP)** – publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust.1 Prawa oświatowego.

**Partner** - podmiot wskazany we wniosku jako realizator, wybrany w celu wspólnej realizacji projektu, zgodnie z art. 39 ust.1 ustawy wdrożeniowej.

**Placówka oświatowa** – jednostka organizacyjna wymieniona w art. 2 pkt 3-8 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego (funduszeuropejskie.gov.pl), dostarczający informacji na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.

**Postępowanie** – działania w zakresie wyboru projektów, obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

**Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte dofinansowaniem UE w ramach programu.

**Rozstrzygnięcie naboru** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję wyników oceny projektów, zawierające przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów.

**Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

**Strona internetowa programu FE SL 2021-2027** – [www.funduszeue.slaskie.pl](http://www.funduszeue.slaskie.pl) – strona internetowa dostarczająca informacje na temat programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

**Umowa o dofinansowanie projektu** – oznacza:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

**umowa zwykła** - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

**umowa ryczałtowa** - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych zgodnie z punktem 2.3.4 Regulaminu.

**Wniosek o dofinansowanie (WOD)** – wniosek o dofinansowanie projektu (wypełniany i składany w LSI 2021), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

## 11. Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U.2022r .poz.1079)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023r .poz. 775)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.)
- Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.
- Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.



- Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.
- Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.

oraz

- Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2267/382/VI/2022 z dnia 15 grudnia 2022 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. nr C(2022)9041.
- Szczegółowy Opis Priorytetów dla FE SL 2021-2027(SZOP FE SL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 475/408/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 10 marca 2023 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM FE SL nr 5 z dnia 28.04.2023r

## 12. Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią:

Załącznik nr 1 - Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 – Wskaźniki

Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 – Instrukcja wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 5 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa zwykła)

Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa ryczałtowa)

Załącznik nr 7 - Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej