



Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW¹

W SPOSÓB KONKURENCYJNY

w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

nr FESL.05.13-IZ.01-172/24

PRIORYTET FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy

DZIAŁANIE FESL.05.13 Zdrowy pracownik

TYP 1: Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy

Katowice, 28.11.2024

Aktualizacja: 26.02.2026

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



Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Informacje o naborze.....	9
1.1 Jak wziąć udział w naborze.....	9
1.2 Ważne daty.....	9
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy.....	10
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów.....	12
1.4.1 Zasady przygotowania diagnozy.....	13
1.4.2 Zakres wsparcia.....	15
1.4.3 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji projektu.....	17
1.5 Jakie warunki musisz spełnić.....	21
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu.....	23
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa.....	24
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.....	26
1.8.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).....	26
1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	29
1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych.....	29
1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	30
1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	30
1.8.6 Wydatki na dostępność.....	31
2. Informacje finansowe.....	32
2.1 Podstawowe informacje finansowe.....	32
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze.....	33
2.3 Kwalifikowalność wydatków.....	34
2.3.1 Wkład własny.....	34
2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....	35
2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis.....	35
2.3.4 Budżet projektu.....	41
2.3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	43
2.3.6 Cross-financing.....	47
2.3.7 Kategorie kosztów.....	49
2.3.8 Personel w projekcie.....	50

3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD).....	52
3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	52
3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD.....	53
3.3 Awaria LSI 2021.....	55
3.3.1 Awaria krytyczna.....	55
3.3.2 Inne awarie systemu.....	55
3.3.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021.....	55
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	56
4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki.....	58
4.1 Kryteria wyboru projektów.....	58
4.2 Wskaźniki.....	59
5. Wybór projektów do dofinansowania.....	60
5.1 Sposób wyboru projektów.....	60
5.2 Opis procedury oceny projektów.....	61
5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie.....	65
5.4 Wyniki oceny.....	66
5.5 Procedura odwoławcza.....	66
6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	70
7. Komunikacja z ION.....	70
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu.....	70
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	71
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	72
8. Przetwarzanie danych osobowych.....	73
9. Podstawy prawne.....	74
10. Załączniki do Regulaminu.....	76

Wykaz skrótów

BHP – bezpieczeństwo i higiena pracy;

CST2021 – centralny system teleinformatyczny;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

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;

JST – jednostki samorządu terytorialnego

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

KOFM – Karta oceny formalno – merytorycznej;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

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;

MZ – Ministerstwo Zdrowia

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

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

WLB – work – life balance

WOD – wniosek o dofinansowanie projektu;

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

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.;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

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;

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;

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;

Dzień roboczy – dzień z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);

e-Doręczenia – system wymiany korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu przepisów ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;

Komitet Sterujący - Komitet Sterujący ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia Planem działań w sektorze zdrowia;

Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

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;

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;

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

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023)

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.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;

Pracodawca - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika– zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy;

Pracownik – oznacza pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz właściciela pełniącego funkcje kierownicze; wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;

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;

Regionalny program zdrowotny (RPZ) – program polityki zdrowotnej, o których mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

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

Strona internetowa programu FE SL 2021-2027 – [FE SL 2021-2027 strona internetowa](#) – strona internetowa dostarczająca informacje na temat programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;

Środki trwałe – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.);

Usługa zdrowotna – każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

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 2.3.5 Regulaminu;

Wartości niematerialne i prawne – wartości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości;

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;

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 jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego (IZ FE SL) – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Al. Korfantego 79, 40-160 Katowice

Przedmiot naboru:

PRIORYTET FESL.05. Fundusze Europejskie dla rynku pracy

DZIAŁANIE FESL 05.13 Zdrowy pracownik

TYP 1: Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy.

Źródło finansowania:

Europejski Fundusz Społeczny Plus (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: 2024-11-28

Zakończenie naboru wniosków: 2025-02-20

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: I kwartał 2026 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.

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:

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

Wnioskodawcą w projekcie jest pracodawca, który prowadzi działalność i posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa śląskiego.

Warunek musi być spełniony zarówno dla Wnioskodawcy jak i Partnera (w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie).

Uwaga!

Wyłączeniu podlegają podmioty wskazane w Umowie Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021 – 2027 w Polsce ² oraz programu FE SL 2021-2027– tj. podmioty, które działają:

- w obszarze usług (instytucje opieki długoterminowej), które nie spełniają zasady deinstytucjonalizacji
- w obszarze edukacji: szkoły specjalne i inne placówki, które prowadzą do segregacji grup defaworyzowanych.

Wnioskodawcą w projekcie powinna być wskazana właściwa jednostka posiadająca osobowość prawną (np. gmina w przypadku JST). Dane identyfikacyjne i teleadresowe w pkt A.1 Dane podstawowe – Wnioskodawca - uzupełnią się automatycznie z danych z Twojego profilu.

² https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/umowa_partnerstwa_2021_2027

W związku ze zmianą nazewnictwa stosowanego w systemach informatycznych, obecnie właściwą nazwą na określenie jednostki organizacyjnej Beneficjenta - realizującej projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta jest **Podmiot realizujący projekt** (punkt A.3 wniosku).

Nie należy mylić z Realizatorem wskazywanym w pkt A.2 wniosku – w tym miejscu należy wskazać partnera (wybranego zgodnie z art. 39 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027). Realizatorem (partnerem) musi zawsze być podmiot posiadający osobowość prawną (nawet jeżeli w jego imieniu zadania realizować będzie jego jednostka organizacyjna).

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 (tj. 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 z późn.zm), 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 2024 r., poz. 507) oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014

r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).

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.

Powyższe wymogi dotyczą również Realizatorów (partnerów), w przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie i muszą być spełnione już w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie na nabór.

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów

Twój projekt musi dotyczyć następujących typów projektów:

Typ 1 Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy

Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy realizowane poza formułą regionalnych programów zdrowotnych jako działanie dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy i jego pracowników.

Przedsięwzięcia obejmują m.in.

- działania z zakresu edukacji zdrowotnej, działania świadomościowe i profilaktyczne w miejscu pracy, działania szkoleniowe (w tym w zakresie profilaktyki wypalenia zawodowego, chorób zawodowych czynników ryzyka w miejscu pracy),
- poradnictwo psychologiczne,
- działania zwiększające ergonomię pracy (w tym modernizacja stanowiska pracy, dostosowanie warunków pracy),
- wsparcie dla pracodawców przyczyniające się do eliminacji zidentyfikowanych zagrożeń dla zdrowia,
- realizacja usług zdrowotnych dla pracowników (badania profilaktyczne i na potrzeby diagnostyki chorób w tym zawodowych – wykraczające poza obowiązkowe badania z zakresu medycyny pracy),
- wdrożenie rozwiązań harmonizujących życie społeczne i zawodowe pracowników tzw. WLB (idea work-life balance).

Pamiętaj!

Wsparcie inicjatywy WLB będzie działaniem wyłącznie uzupełniającym. Powinno zostać powiązane z miejscem pracy w celu polepszenia stanu zdrowia, kreowania prozdrowotnych zachowań w miejscu pracy. Nie ma możliwości finansowania kampanii promocyjnych

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów znajdziesz w SZOP FE SL 2021-2027 pod adresem

https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/szop_fesi_2021_2027_v12

1.4.1 Zasady przygotowania diagnozy

1. Przed przystąpieniem do aplikowania o dofinansowanie **przygotuj dokument „Analizę zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy”**. Dokument nie będzie załącznikiem do wniosku, ale powinien być dostępny do wglądu na wezwanie IZ FE SL.

Działania realizowane będą na podstawie indywidualnej pogłębionej diagnozy potrzeb tzw. „Analizy”, która będzie identyfikować zdrowotne czynniki ryzyka w miejscu pracy, problemy i potrzeby zdrowotne pracowników oraz wskaże działania z zakresu niwelowania czynników ryzyka.

2. „Analiza” powinna mieć formę dokumentu zawierającego m.in.
 - a) analizę stanowisk obciążających zdrowie pracowników u danego pracodawcy w zakresie zdrowotnych czynników ryzyka, dane statystyczne, dotyczące pracowników, których zdrowie jest narażone ze względu na charakter/warunki u danego pracodawcy, charakterystykę ww. grup pracowników, uwzględniającą m.in. ich staż pracy na stanowisku obciążającym zdrowie, rodzaj problemów zdrowotnych, których doświadczają z uwagi na zatrudnienie u danego pracodawcy,
 - b) potrzeby i oczekiwania pracowników z obciążeniami zdrowotnymi (źródła pozyskanych danych np. ankiety lub wywiady z pracownikami),
 - c) analizę potrzeb w zakresie modernizacji stanowisk (sprzętu i infrastruktury) z uwagi na ich obciążający wpływ na zdrowie pracowników,

- d) analizę potrzeb w zakresie poprawy ergonomii pracy,
- e) analizę potrzeb w zakresie rozwiązań harmonizujących życie społeczne i zawodowe pracowników tzw. work life-balance (WLB),
- f) opis niezbędnych do wdrożenia działań z zakresu profilaktyki chorób (w tym związanych z miejscem pracy) lub wsparcia pracowników w powrotach do pracy / działań z zakresu zapobiegania długotrwałej niezdolności do pracy³.

Pamiętaj! W treści wniosku podaj informacje szczegółowe o Analizie tj.:

- a) stanowisko/podmiot, który przeprowadził Analizę,
- b) termin, który objęty był Analizą (co oznacza, że do sporządzenia Analizy wzięto pod uwagę dane przykładowo za okres listopad 2023 r. – październik 2024 r.)
- c) termin, w którym sporządzono Analizę,
- d) pracownika/stanowisko w podmiocie odpowiedzialne za zatwierdzenie Analizy wraz ze wskazaniem terminu i formy zatwierdzenia dokumentu.

Informacje te możesz wpisać w polu B.7.2 lub C.1

3. **We wniosku o dofinansowanie w części C.1. Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem musisz zawrzeć wnioski z przeprowadzonej Analizy. Jest to warunek konieczny, aby spełnić kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej** „Diagnoza została sporządzona na podstawie Analizy czynników ryzyka dla zdrowia występujących w miejscu pracy”. Oceniający dokonują oceny na podstawie zapisu pkt B.7.2 jak i pkt C.1.
4. Wskazanie wniosków z przeprowadzonej „Analizy” stanowi diagnozę potrzeb realizacji projektu. Jest to bardzo istotny etap przygotowania wniosku. To diagnoza czynników ryzyka dla zdrowia określi jaką grupą pracowników i jakie wsparcie (działania/wydatki) pojawią się w projekcie.

Pamiętaj, aby precyzyjnie i rzetelnie wykazać wnioski z przeprowadzonej Analizy.

Przedstaw m.in.

³ Zgodnie z kryterium dostępu *Projekt obejmuje działania z zakresu profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy lub wsparcia pracowników w powrotach do pracy po długotrwałych zwolnieniach lekarskich i osób ponownie wracających na rynek pracy po długotrwałej niezdolności do pracy lub działania z zakresu zapobiegania długotrwałej niezdolności do pracy*

- a) odpowiednie dane ilościowe (np. procentowe i/lub liczbowe) i jakościowe odnoszące się do sytuacji pracodawcy,
- b) na podstawie jakich danych została przygotowana Analiza - np. dane kadrowe, dane dotyczące oceny ryzyka stanowiskowego, dane BHP, ankiety wśród pracowników. Nie skupiaj się jedynie na ankietach pracowniczych jako dokumencie źródłowym na potrzeby sporządzenia Analizy.

Ważne!

Przygotuj precyzyjnie i indywidualnie opis zdrowotnych czynników ryzyka w pkt. C.1 tj. opis wniosków z Analizy. **Zwróć szczególną uwagę, aby nie miał on charakteru ogólnego, który sugeruje, że potencjalnie może odnosić się do każdego innego pracodawcy.** Zakres wszystkich działań (zakupy sprzętu/wyposażenia oraz szkoleń/warsztatów/edukacji/działań świadomościowych) musi bezpośrednio wynikać z Analizy. Tylko w takim wypadku zostaną uznane jako kwalifikowalne w projekcie.

- 5. Wnioski i dane zaczerpnięte z ogólnopolskich, regionalnych badań, opracowań naukowych, analiz dotyczących szerszych grup pracodawców w tej samej branży mogą wzmocnić argumenty wnioskodawcy, lecz nie mogą zastąpić przeprowadzonej diagnozy bezpośrednio dotyczącej pracowników przewidzianych do objęcia wsparciem.
- 6. Diagnoza „Analiza” musi mieć charakter pogłębiony w stosunku do oceny ryzyka zawodowego wymaganej przepisem art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 39a ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

1.4.2 Zakres wsparcia

- 1. Projekt jest realizowany wyłącznie na rzecz określonego/określonych we wniosku o dofinansowanie pracodawcy/pracodawców oraz jego/ich pracowników, w zakresie zgodnym z jego/ich zdiagnozowanymi potrzebami. Zasady przeprowadzenia diagnozy wskazane zostały w podrozdziale 1.4.1 niniejszego regulaminu.

2. Świadczenia opieki zdrowotnej, udzielane w ramach projektów finansowanych ze środków EFS+, są realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku finansowania usług zdrowotnych obejmujących świadczenia zdrowotne muszą one być realizowane w oparciu o medycynę opartą na dowodach (Evidence Based Medicine), przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego
3. Działania realizowane w ramach projektu nie mogą zastępować obowiązkowych działań z zakresu medycyny pracy, do których realizacji jest zobowiązany pracodawca na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie medycyny pracy.
4. Możliwa jest realizacja wyłącznie projektów obejmujących wdrożenie kompleksowych działań przyczyniających się do eliminacji czynników ryzyka dla zdrowia występujących w miejscu pracy.

Ważne!

Zgodnie z kryteriami wyboru projektu pracownikom w projekcie należy udzielić wsparcia dotyczącego:

- a) działań z zakresu edukacji zdrowotnej / działań świadomościowych / szkoleniowych (tj. działania w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy),
- b) działań zwiększających ergonomię pracy (w tym modernizacja stanowiska pracy, dostosowanie warunków pracy) – wartość wydatków nie może przekroczyć 40% finansowania unijnego,
- c) realizacji dodatkowych pakietów badań profilaktycznych lub na potrzeby diagnostyki chorób, w tym zawodowych (dla co najmniej 30% osób z grupy docelowej).

Zaprojektuj łącznie wsparcie edukacyjne/szkoleniowe/świadomościowe, wsparcie modernizujące stanowisko pracy oraz realizujące dodatkowe pakiety

badają. Oznacza to, że w ramach projektu należy uwzględnić wsparcie wskazane w punkcie a, b i c ⁴.

Pamiętaj, że **każde z działań powinno stanowić odrębne zadanie**, co oznacza że **w Twoim projekcie uwzględnisz trzy zadania** (cztery zadania jeśli zaplanujesz uzupełniając interwencję w zakresie work-life balance).

1.4.3 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji projektu

Co możesz sfinansować?

1. **Działania w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy** oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy:
 - a) działania z zakresu edukacji zdrowotnej (w tym świadomościowe i z zakresu profilaktyki),
 - b) działania szkoleniowe,
 - c) warsztaty,
 - d) poradnictwo psychologiczne (radzenie sobie ze stresem, z wypaleniem zawodowym, rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy itd.).

Ważne!

- zaplanuj wsparcie w projekcie w taki sposób, aby było zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami, specyfiką stanowiska pracy oraz z potencjałem zawodowym pracownika,
- działania muszą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny,
- działania na rzecz ochrony narządu ruchu pracowników np. zajęcia z fizjoterapeutą muszą mieć charakter wyłącznie zbiorowy (edukacja zbiorowa),
- szkolenie/warsztat musi trwać min. 8 h szkoleniowych (8*45min) i być realizowane w grupach max 15 osobowych.

⁴ Każdy, zrekrutowany do projektu, pracownik powinien otrzymać co najmniej jedną formę wsparcia zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami

Szkolenia/warsztaty on-line mogą zostać zaplanowane tylko warunkowo, jeśli istnieje uzasadnienie przyjęcia takiej koncepcji wsparcia (np. temat szkolenia) i realizowane są wyłącznie w czasie rzeczywistym.

- działania z zakresu edukacji zdrowotnej muszą trwać min 3h szkoleniowe i nie mogą stanowić jedynej formy komponentu zw. z działaniami w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy,
- w ramach poradnictwa psychologicznego nie ma możliwości finansowania terapii.
- **wszystkie formy wymienione w pkt 1 powinny zostać ujęte w jednym zadaniu (niezależnie od liczby i tematyki szkoleń/warsztatów/edukacji)**

ION zaleca aby wsparcie w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy miało charakter teoretyczno – warsztatowy (praktyczny).

2. Działania zwiększające ergonomię pracy (w tym modernizacja stanowiska pracy, dostosowanie warunków pracy)

Wsparcie dotyczy doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami wynikającymi z Analizy.

Ważne!

- finansowane wyposażenie i doposażenie nie może dotyczyć realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, wydanych na podstawie art. 237¹⁵ par. 1, par. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dział 10 – Bezpieczeństwo i higiena pracy Rozdział XIII Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy,
- **zakup podstawowego sprzętu/wyposażenia stanowiska pracy nie może zostać sfinansowany** (uznany za kwalifikowalny), ponieważ celem projektu nie może być wyłącznie uzupełnienie brakujących zasobów u pracodawcy.

Projekty mają poprawić ergonomię i eliminować zdrowotne czynniki ryzyka w miejscu pracy, dzięki zastosowaniu ponadstandardowych rozwiązań. Należy wykazać cechy finansowanego wyposażenia spełniające ponadstandardowe rozwiązania,

- jeżeli wymogi nie są uregulowane przepisami prawa, należy podać inne argumenty dotyczące cech wyposażenia potwierdzające poprawę ergonomii pracy osób wykonujących swe obowiązki zawodowe w warunkach obciążających zdrowie,
- finansowane wyposażenie i doposażenie nie może pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością,
- zgodnie z kryterium dostępu **limit na doposażenie/ modernizację/ dostosowanie stanowiska pracy wynosi 40% finansowanie unijnego** (w tym wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą przekroczyć 20% finansowania unijnego w projekcie),
- **wszystkie zakupy / wyposażenie stanowiska pracy powinno zostać ujęte w jednym zadaniu.**

3. **Realizacja usług zdrowotnych dla pracowników - badania profilaktyczne i na potrzeby diagnostyki chorób w tym zawodowych**

- zakres badań finansowanych w projekcie powinien wykraczać poza obowiązkowe badania z zakresu medycyny pracy (wykraczające poza minimalny zakres badań wstępnych i okresowych),
- pakiet badań ustala pracodawca w oparciu o zidentyfikowane czynniki ryzyka występujące w miejscu pracy (w tym ryzyko chorób zawodowych i chorób wynikających z warunków pracy), możliwe do wystąpienia jednostki chorobowe, profilaktykę / diagnostykę chorób, która może prowadzić do niezdolności do pracy / braku utrzymania aktywności zawodowej,
- badania muszą być realizowane wyłącznie przez podmioty uprawnione, na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
- pakiety badań muszą zostać skierowane **do co najmniej 30% pracowników** objętych wsparciem w projekcie.
- **wsparcie powinno zostać ujęte w jednym zadaniu (niezależnie od liczby i rodzaju pakietów badań).**

4. **Wdrożenie rozwiązań harmonizujących życie społeczne i zawodowe pracowników tzw. WLB (idea work-life balance)**

- wsparcie inicjatywy WLB będzie działaniem uzupełniającym powiązanim z miejscem pracy w celu polepszenia stanu zdrowia, kreowania prozdrowotnych zachowań w miejscu pracy,
- **wartość w projekcie nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego**, dlatego przygotowując budżet projektu upewnij się czy prawidłowo określiłeś wartość wydatków i nie przekraczasz limitu,
- brak możliwości finansowania kampanii promocyjnych,
- **wsparcie powinno zostać ujęte w jednym zadaniu.**

Przykładowe wydatki:

1. Działania o charakterze szkoleniowym / warsztatowym / edukacja zdrowotna

- działania na rzecz walki ze stresem np. szkolenia / warsztaty dla pracowników,
- edukacja zbiorowa dla pracowników na terenie zakładu pracy w zakresie profilaktyki chorób m.in.: radzenia sobie ze stresem, chorób psychosomatycznych i chorób układu krążenia,
- działania na rzecz ochrony narządu ruchu pracowników w miejscu pracy np.: profilaktyka zachowań zdrowotnych pracowników na stanowisku pracy, ergonomia pracy, edukacja zbiorowa na terenie zakładu pracy prowadzona przez fizjoterapeutę.

2. Dopuszaenie stanowiska pracy

- zakup ergonomicznego sprzętu o ponadstandardowych parametrach (zakup nie może dotyczyć realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy).

3. Badania dla pracowników

- pakiet badań profilaktycznych i na potrzeby diagnostyki chorób w tym zawodowych,
- konsultacja lekarska zw. z usługą zdrowotną.

4. Work – life balance

- akcje edukacyjne (np. Dni Zdrowia, Dni BHP, zachęcanie pracowników do aktywnego monitorowania swojego stanu zdrowia, przestrzegania zasad prawidłowego odżywiania),
- szkolenia wspierające godzenie ról i promujące zdrowy styl życia,

- strefa dla rodzica,
- strefa dla kobiet w ciąży i karmiących matek.

Katalog wydatków ma charakter poglądowy. Wydatki w Twoim projekcie muszą wynikać z diagnozy – Analizy, którą przygotujesz przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Czego nie możesz sfinansować?

Pamiętaj! W ramach naboru **nie możesz sfinansować:**

- szkoleń i działań, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego (np. szkolenia dotyczące bhp, badania wstępne, okresowe, kontrolne);
- wydatków przeznaczonych na aktywność fizyczną pracowników i pracodawców np. refundacji grupowych zajęć sportowych, kart sportowo-rekreacyjnych, wejść/karnetów do obiektów sportowych i pływalni itp.;
- wydatków związanych z leczeniem i terapią (w ramach poradnictwa psychologicznego);
- wydatków związanych z rehabilitacją i fizjoterapią;
- kosztów wynagrodzeń pracowników (tj. uczestników projektu np. za czas trwania form wsparcia);
- sprzętu, który wpływa na efektywność i pozycję konkurencyjną firmy na rynku (np. sprzęt usprawniający proces produkcji);
- wydatków zw. z przygotowaniem diagnozy potrzeb tj. „Analizy zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy”.

1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt** nie powinien przekraczać **12 miesięcy**.
Mając na uwadze czas niezbędny na przeprowadzenie oceny wniosków, a następnie proces zawierania umów, rekomendujemy, aby w projektach planować **termin rozpoczęcia realizacji nie wcześniej, niż od 1 września 2025 r.**
2. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

3. **Minimalna wartość Twojego projektu: 70 000,00 zł**
4. **Twój projekt musi realizować wskaźniki** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
5. **Nie przewidujemy realizacji wsparcia poza terenem województwa śląskiego.**
Wnioskodawca (pracodawca) kieruje projekt do grupy docelowej wskazanej w pkt 1.6 tj. pracowników zatrudnionych na co najmniej ½ etatu u Wnioskodawcy (pracodawcy). Wnioskodawca (pracodawca) ma siedzibę/jednostkę organizacyjną na terenie województwa śląskiego.
6. Działania w projekcie mają służyć eliminowaniu zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy. Ważne, aby były dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy i jego pracowników.
Działania ukierunkowane na eliminowanie czynników ryzyka dla zdrowia występujących w miejscu pracy dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy i jego pracowników mogą być realizowane poza formułą RPZ, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy i nie podlegają wymogom określonym dla RPZ w *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.*
7. **Wnioskodawca jest zobowiązany do opracowania analizy czynników ryzyka dla zdrowia występujących w miejscu pracy.** Diagnoza powinna wynikać z mapy potrzeb zdrowotnych lub danych źródłowych do ww. mapy dostępnych na internetowej platformie danych Baza Analiz Systemowych i Wdrożeniowych udostępnionej przez Ministerstwo Zdrowia. W przypadku braku danych dostępnych na poziomie szczegółowości określonym przez specyfikę projektu – z danych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Inspekcji Pracy, lub zakładów pracy. Wnioski z diagnozy powinny zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu.

8. **Opisz we wniosku w jakim zakresie działania projektowe są zgodne z obszarem 2.1. Czynniki ryzyka i profilaktyka wskazanym w Planie Transformacji dla Województwa Śląskiego na lata 2022-2026.**

Pamiętaj! Wartość ogółem projektu wyrażona w PLN nie może przekroczyć równowartości 200 000 EUR, tj. 869 260,00 PLN (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru). **Projekt musi być rozliczany w całości kwotami ryczałtowymi** określonymi przez Wnioskodawcę.

1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

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

Główną grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach przedmiotowego naboru stanowią:

- **pracodawcy**

Wsparciem mogą zostać objęci tylko pracodawcy, którzy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie prowadzą działalność i posiadają siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa śląskiego oraz ich pracownicy.

- **pracownicy**

Pracownikiem jest personel pracodawcy:

- a) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (wymagane minimum ½ etatu);
- b) właściciel pełniący funkcje kierownicze;
- c) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie

i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów wsparciem mogą zostać objęte tylko osoby fizyczne pracujące na terenie województwa śląskiego.

Pamiętaj! Projekt jest realizowany wyłącznie na rzecz określonego/określonych we wniosku o dofinansowanie pracodawcy/pracodawców oraz jego/ich pracowników, w zakresie zgodnym z jego/ich zdiagnozowanymi potrzebami.

Wsparciem w ramach projektu nie może zostać objęty podmiot (i jego pracownicy) wskazany w Umowie Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021 – 2027 w Polsce ⁵ oraz Programie FE SL 2021-2027 – tj. podmiot, które działa:

- w obszarze usług (instytucje opieki długoterminowej), które nie spełniają zasady deinstytucjonalizacji,
- w obszarze edukacji: szkoły specjalne i inne placówki, które prowadzą do segregacji grup defaworyzowanych.

1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

Masz możliwość realizacji swojego projektu **wspólnie z partnerem**. Realizację projektu w partnerstwie opisuje art. 39 ustawy wdrożeniowej, a **wybór partnera** powinien zostać dokonany zgodnie z ust 2-4 tego artykułu. 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 niezbędną 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 o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

⁵ https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/umowa_partnerstwa_2021_2027

- 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 ([\(zgodnie z pkt.1.3 niniejszego Regulaminu Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy\)](#)). Partner musi zatem spełniać takie same wymagania.

W systemie LSI 2021 partnerzy są oznaczani jako realizatorzy (pkt A.2 WOD).

Należy dokonać wyboru partnerów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. We wniosku należy wskazać imiennie każdego partnera. ION rekomenduje, aby porozumienie lub umowa o partnerstwie została zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta najpóźniej przed popisanem umowy o dofinansowanie.

Wspólna realizacja projektu partnerskiego opiera się na warunkach określonych w umowie o dofinansowaniu 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 odpowiednio przepis art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

Pamiętaj!

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. Przepływy finansowe pomiędzy partnerami muszą się odbywać zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Pomiędzy partnerami nie może dochodzić do wzajemnego zlecania dostaw towarów, czy usług. Partner nie może kupować materiałów/pomocy/sprzętów od siebie, jak również Wnioskodawca (Partner wiodący) nie może zakupić materiałów/pomocy/sprzętów od Partnera.

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:

1. udziału w projektach,
2. użytkowania,
3. zrozumienia,
4. komunikowania się,
5. oraz korzystania z ich efektów.

Standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały wskazane w [załączniku nr 2](#) do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

Standardy dostępności obligatoryjne do spełnienia w ramach naboru:

- **Standard szkoleniowy** (w przypadku realizacji szkoleń w projekcie) - Należy zapewnić, że sposób organizacji szkoleń będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością np. dostępność materiałów (elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu, z tekstem alternatywnym), formy wsparcia będą elastyczne np. poprzez wydłużony czas trwania, wolniejsze prowadzenie, krótsze sesje szkoleniowe. We wniosku należy zaznaczyć **TAK**
- **Standard informacyjno-promocyjny** - w działaniach informacyjno-promocyjnych nie można wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP. Te przesłanki to płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna. Tam, gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców. Należy zapewnić różne sposoby informowania o możliwości udziału w projekcie, które muszą być adekwatne do grupy docelowej którą zamierzasz objąć wsparciem w ramach projektu. We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.

- **Standard cyfrowy** - jest zbiorem wymagań dla produktów cyfrowych powstających w ramach projektów UE: wymagania dla stron www, aplikacji webowych, aplikacji mobilnych, aplikacji desktopowych, dokumentów elektronicznych, multimediiów i sprzętu informatycznego – powinny być zgodne ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA.
We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.
- **Standard architektoniczny** - powinien zawierać opis dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji oraz miejsc w którym będą realizowane zajęcia projektowe np. szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, pochylnia, platforma itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, oznaczenia w języku Braille'a, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, miejsca parkingowe, dostęp do chodnika itp.
We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK lub NIE DOTYCZY**.

Pamiętaj!

Zarówno odpowiedź TAK i NIE DOTYCZY należy uzasadnić.

Uwaga!

Przeanalizuj sytuację występującą w projekcie pod kątem występujących barier i zaplanuj jakie działania można podjąć w celu ich zniwelowania. W ramach projektu masz możliwość sfinansowania „wydatków na dostępność” w celu poprawy dostępności.

Pamiętaj!

Produkty projektu NIE powinny mieć charakteru neutralnego.

Należy pamiętać, że 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. Zaplanowane wsparcie powinno zostać przeanalizowane pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

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 oraz rozdziale 2 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

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+](#) stanowiący załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

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 dofinansowaniu), że:

- nie podjął żadnych 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
- 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.

Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

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 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 niniejszego Regulaminu wyboru projektów oraz na stronie [Fundusze Europejskie bez barier - dostępność 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 systemie LSI2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym⁶.

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

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

⁶ 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.

2. Informacje finansowe

2.1 Podstawowe informacje finansowe

Tabela 1. Podstawowe informacje finansowe dotyczące naboru

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	45 815 970,00 PLN⁷ 10 900 000,00 EUR – wkład Unii Europejskiej: 45 815 970,00 PLN 10 900 000,00 EUR – wkład budżetu państwa: nie dotyczy
Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu/ Maksymalna, dopuszczalna kwota dofinansowania projektu	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi - 85% Maksymalna, dopuszczalna kwota dofinansowania projektu: 738 871,00 PLN 170 000,00 EUR
Maksymalna wartość projektu	869 260,00 PLN ⁸ 200 000,00 EUR
Minimalna wartość projektu	70 000,00 PLN
Poziom wkładu własnego	15%
Dopuszczalny cross-financing (%)	20%

⁷ Wartość w PLN określona została 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, tj. 1 euro = 4,2033 PLN”.

⁸ do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,3463

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.⁹

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.
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**.

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.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje na temat MRU znajdziesz w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 dostępnych na stronie:

[Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)

⁹ 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.

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 Ciebie kwotą dofinansowania). Wkład własny musisz wnieść na poziomie **15%** wydatków kwalifikowalnych.

Ważne!

W projektach rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowe jest możliwość wniesienia wkładu własnego w kosztach pośrednich.

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.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci udostępnienia sali należy wskazać dokument potwierdzający przyjętą stawkę (link do dokumentu) lub metodologię wyliczenia kosztów udostępnienia sali.

Pamiętaj!

Wkład własny niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE. W przypadku, gdy w ramach poprzednio realizowanych projektów była wykonana adaptacja sali, to nie można uznać udostępnienia takich sal za wkład własny rzeczowy. Wyjątkiem od powyższej zasady będzie jedynie termomodernizacja budynku oraz zakup drobnego wyposażenia do sali np. mebli, pomocy dydaktycznych.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w punkcie 3.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny.
2. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w pkt 1, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

1. Ze względu na charakter wsparcia pomoc publiczna/ pomoc de minimis co do zasady **może wystąpić w projekcie** w ramach przedmiotowego naboru. Każdorazowo, należy zbadać przesłanki jej wystąpienia. Wnioskodawca powinien zweryfikować czy nie podlega zasadom pomocy publicznej/pomocy de minimis w ramach projektu oraz przedstawić uzasadnienie przyjętego stanowiska przez Wnioskodawcę (np. na podstawie posiadanej opinii prawnej, interpretacji UOKIK).
2. Na etapie tworzenia projektu musisz ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis lub pomocy publicznej i wypełnić określone pola we wniosku. Powinieneś przede wszystkim określić czy będziesz odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej, czy Twój partner/Twoi Partnerzy będą odbiorcami pomocy de minimis (wówczas w powyższych przypadkach pomoc taka zostanie udzielona przez IZ FE SL) oraz czy Ty i/lub Twój partner/Twoi partnerzy będziecie udzielać pomocy de minimis podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.
3. Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione poniższe przesłanki (przesłanki te ustalone zostały na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), tj. czy wsparcie:
 - a) jest udzielane przedsiębiorcy
 - b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;

- c) jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
 - d) ma charakter selektywny;
 - e) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
4. W regulacjach unijnych dotyczących pomocy publicznej uznaje się natomiast, że pomoc de minimis, ze względu na niewielką kwotę wsparcia, jaka może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, to pomoc niespełniająca wszystkich kryteriów określonych w ww. artykule Traktatu. Pomoc tę uznaje się za niespełniającą przesłanek dotyczących wpływu na handel między państwami członkowskimi i/lub groźby zakłócenia lub zakłócenia konkurencji. Pozostałe przesłanki muszą zostać jednak spełnione.
5. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
6. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz 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 z późn. zm.), dalej zwane rozporządzeniem krajowym. Rozporządzenie krajowe w aktualnym brzmieniu przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
7. Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów regionalnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy.

8. ION zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy de minimis, w tym unijnymi.
9. Ty i/lub Twój Partner/Twoi partnerzy możecie **ubiegać się o udzielenie pomocy de minimis**, która zostanie udzielona przez IZ FE SL 2021-2027 lub zaplanować jej udzielenie innym podmiotom (np. uczestnikom projektu). Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia krajowego podmiotem udzielającym pomocy de minimis może być zarówno beneficjent jak i partner projektu, o którym mowa w art. 39 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku zaplanowania udzielania pomocy de minimis, której odbiorcą będzie Wnioskodawca i/lub partner/partnerzy, wartość tej pomocy stanowi wartość wydatków bezpośrednich objętych pomocą de minimis powiększona o wartość odpowiadającym im kosztom pośrednim. Wartość pomocy ma stanowić suma wartości wydatku bezpośredniego i przynależnej mu wartości kosztów pośrednich.
11. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Rozporządzenie krajowe w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis.
Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.
12. W ramach projektu, możesz **ubiegać się o udzielenie pomocy publicznej**. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia krajowego, pomoc publiczna może być udzielona tylko przez IZ FESL. **Podmiotem udzielającym pomocy publicznej nie może być beneficjent ani partner**. W perspektywie finansowej 2021-2027 nie ma bowiem możliwości udzielania pomocy publicznej przez beneficjenta/partnera – na tzw. „drugim poziomie”.
13. Pomoc publiczna, o jaką możesz się ubiegać, została określona w rozporządzeniu krajowym. Jej przeznaczenie oraz warunki udzielania w odniesieniu do poszczególnych jej przeznaczeń zostały wskazane w rozdziałach od 3 do 5 ww. rozporządzenia, tj.:
 - w rozdziale 3 – pomoc publiczna na szkolenia;

- w rozdziale 4 – pomoc publiczna na usługi doradcze na rzecz mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw,
 - w rozdziale 5 – pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia, obejmująca swym zakresem: pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych.
14. Pomoc publiczna musi wywołać efekt zachęty, zgodnie z § 8 rozporządzenia krajowego.
15. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
16. Jeżeli będziesz występował jako podmiot udzielający pomocy de minimis, to zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia krajowego, przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć do twojej instytucji wnioski o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w z § 7 ust. 2.
17. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia krajowego pomoc de minimis może być udzielona na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub innego dokumentu będącego podstawą jej udzielenia, która określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis na rzecz przedsiębiorcy.
18. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL.
19. Warunki i zasady udzielania pomocy de minimis określa każdorazowo obowiązujące rozporządzenie unijne w tym zakresie. ION informuje, iż z dniem 1 stycznia 2024 r. weszło w życie rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z

dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023), dalej zwane rozporządzeniem 2023/2831.

20. W dniu 24 maja 2024 r. w Dzienniku Ustaw opublikowane zostało rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie 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. poz. 784). Rozporządzenie to weszło w życie w dniu 25 maja 2024 r. Rozporządzenie krajowe zostało odpowiednio dostosowane do treści nowego rozporządzenia 2023/2831 w zakresie między innymi warunków udzielania pomocy de minimis oraz jej limitów określonych w rozporządzeniu 2023/2831.

21. ION informuje, iż **najważniejsze zmiany w rozporządzeniu 2023/2831** w porównaniu do poprzedniego rozporządzenia unijnego dotyczącego pomocy de minimis (tj. rozporządzenia nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis), to przede wszystkim: **zwiększenie limitu pomocy de minimis do kwoty 300 tys. EUR w okresie 3 minionych lat dla jednego przedsiębiorcy¹⁰ oraz usunięcie odrębnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.**

22. ION zaleca zapoznanie się z rozporządzeniem 2023/2831 i wszystkimi zmianami w nim wprowadzonymi w porównaniu z poprzednim rozporządzeniem oraz aktualizacją rozporządzenia krajowego, będącą bezpośrednią konsekwencją przyjęcia przez Komisję Europejską rozporządzenia 2023/2831.

23. ION zwraca uwagę, iż rozporządzenie krajowe po zmianie dostosowującej jego zapisy do rozporządzenia 2023/2831, będzie także podstawą do udzielania pomocy de minimis na tzw. „drugim poziomie” przez Wnioskodawcę/lub partnera np. uczestnikom projektu.

¹⁰ 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała będzie pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie

Uwaga!

Na etapie tworzenia założeń projektu, konieczne jest jednoznaczne określenie planowanego zakresu wykorzystania m.in. sprzętów, środków trwałych, infrastruktury zakupionej w projekcie czy efektów innego wsparcia (np. przeszkolenia personelu) zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu.

W konsekwencji należy odpowiednio zaznaczyć wydatki jako pomoc de minimis (w przypadku, gdy wydatki finansują zakup przedmiotów/infrastruktury, która wykorzystywana będzie do działalności gospodarczej lub jeżeli efekty dofinansowanego w ramach projektu wsparcia będą także wykorzystywane do działalności komercyjnej) lub jako wydatki nie objęte pomocą de minimis (np. gdy wsparcie nie będzie udzielane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą - przedsiębiorcy lub wsparcie nie będzie wiązało się z prowadzoną działalnością, nie będzie wykorzystywane do działalności komercyjnej).

24. W przypadku zaplanowania, że zakupiony lub zmodernizowany sprzęt, wyposażenie (w tym również wydatki objęte cross-financingiem), wytworzone w ramach projektu produkty oraz jego efekty nie będą wykorzystywane do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością), **beneficjent/partner musi wskazać to w treści wniosku, podając uzasadnienie (uzasadnienie braku spełnienia przesłanek występowania pomocy) i oświadczać, że np. przedmiotów/infrastruktury, nie będzie wykorzystywał do działalności o charakterze komercyjnym (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością). ION rekomenduje przedstawienie wyjaśnienia przyczyn dla których projekt nie podlega regule pomocy publicznej/pomocy de minimis (tj. uzasadnienia) w polu dot. opisu doświadczenia Wnioskodawcy/posiadanego potencjału lub w opisie zadań.**

25. W przypadku innego rodzaju wsparcia otrzymanego w ramach projektu, które lub którego efekty będą wykorzystywane również do prowadzenia działalności komercyjnej (np. w sytuacji, gdy podmiot (lider/partner), który ma otrzymać w ramach projektu wsparcie w postaci szkoleń dla personelu, prowadzi działalność komercyjną, której przedmiot pokrywa się z realizowanymi w

projekcie szkoleniami personelu, a wsparcie w postaci przeszkolonego w projekcie personelu będzie wykorzystywane w prowadzonej przez tego przedsiębiorcę działalności komercyjnej), wydatki związane z takim wsparciem powinny być objęte pomocą de minimis.

Pamiętaj!

Wsparcie przekazywane z funduszy europejskich należy uznać za pomoc publiczną/pomoc de minimis w sytuacji, gdy zostało ono udzielone przedsiębiorcy (oraz spełnia pozostałe warunki testu pomocy publicznej).

Pojęcie przedsiębiorcy jest rozumiane bardzo szeroko, zgodnie z przepisami unijnymi przedsiębiorcą jest każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania. Za działalność gospodarczą uznaje się oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Za przedsiębiorcę w świetle orzecznictwa może zostać uznany także podmiot, który nie działa dla osiągnięcia zysku.

Wobec tego wymogi tej definicji spełnia także (w określonych sytuacjach) stowarzyszenie, fundacja, czy nawet organ administracji publicznej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą.

2.3.4 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu powinien być uwzględniony jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. We wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiasz koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12.

Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

i obejmuje:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego 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 biura 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 sprzątanie, 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,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
4. 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,
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
5. Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
6. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.
7. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem EFS+.

2.3.5 Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:
- a) stawki jednostkowe
 - b) kwoty ryczałtowe

2. Wartość Twojego projektu nie może przekraczać równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu **tj. 869 260,00 PLN** (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrotowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, **tj. 1 EUR = 4,3463**). Projekt będzie obligatoryjnie rozliczany za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

W ramach przedmiotowego naboru jesteś zobowiązany do stosowania kwot ryczałtowych.

3. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. 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”.

Ważne!

Dokładnie przeanalizuj wskaźniki i ich wartości przy każdej kwocie ryczałtovej w Twoim wniosku.

Wybierz te wskaźniki, które faktycznie odzwierciedlają to co w danym zadaniu jest zaplanowane do realizacji. Zwróć szczególną uwagę na ich wartości, by były adekwatne i możliwe do zrealizowania.

7. Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku o dofinansowanie (wszystkie wskaźniki z części G, oprócz monitoringowych, 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 ryczałtowej, możesz określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

Wykorzystaj schemat!

Zadanie Szkolenia/warsztaty/edukacja zdrowotna:

Nazwa wskaźnika	narzędzie pomiaru
Liczba osób, które ukończyły szkolenie/warsztaty „nazwa”-* (osoby) * do każdego szkolenia powinien zostać przyporządkowany oddzielny wskaźnik	certyfiat/zaświadczenie ukończenia szkolenia/warsztatu lub inny równoważny dokument ze wskazaniem liczby godzin, lista obecności zawierająca co najmniej datę, godziny, miejsce, imię i nazwisko uczestnika, podpis uczestnika, podpis prowadzącego
Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)	wykaz osób objętych wsparciem wraz ze wskazaniem daty udziału w poszczególnych formach wsparcia (szkolenie/warsztaty/edukacja zdrowotna)
Liczba osób, które dzięki wsparciu w obszarze zdrowia podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (osoby)	zaświadczenia o zatrudnieniu lub umowa o pracę - w uzasadnionych przypadkach oświadczenie o zatrudnieniu ¹¹

¹¹ W przypadku właściciela pełniącego funkcje kierownicze; wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie

Zadanie Zakup sprzętu:

Nazwa wskaźnika	narzędzie pomiaru
Liczba zakupionego sprzętu (szt.)	protokoły zdawczo-odbiorcze (z podpisem Zamawiającego i Wykonawcy), specyfikacja zakupionego sprzętu
Całkowita liczba osób objętych wsparciem (osoby)	wykaz osób objętych wsparciem, które otrzymały sprzęt (wraz ze wskazaniem daty otrzymania sprzętu)
Liczba osób, które dzięki wsparciu w obszarze zdrowia podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (osoby)	zaświadczenia o zatrudnieniu lub umowa o pracę - w uzasadnionych przypadkach oświadczenie o zatrudnieniu ¹²

Zadanie pakiet badań:

Nazwa wskaźnika	narzędzie pomiaru
Liczba osób objętych pakietem badań (osoby)	wykaz osób objętych pakietem badań (wykaz uwzględnia rodzaj badania, datę badania i potwierdzenie udziału pracownika – podpis pracownika)
Liczba osób objętych wsparciem w obszarze zdrowia (osoby)	wykaz osób objętych usługą zdrowotną (wykaz uwzględnia rodzaj usługi wraz ze wskazaniem daty i potwierdzenie udziału pracownika – podpis pracownika)
Liczba osób, które dzięki wsparciu w obszarze zdrowia podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (osoby)	zaświadczenia o zatrudnieniu lub umowa o pracę - w uzasadnionych przypadkach oświadczenie o zatrudnieniu ¹³

¹² W przypadku właściciela pełniącego funkcje kierownicze; wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie

¹³ W przypadku właściciela pełniącego funkcje kierownicze; wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie

Zadanie Work-life balance:

Nazwa wskaźnika	narzędzie pomiaru
Liczba inicjatyw z zakresu work-life balance	sprawozdanie

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 powinienś 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.

Uwaga!

W projekcie rozliczanym w oparciu o kwoty ryczałtowe, środki powstałe w wyniku oszczędności nie są zwracane do IZ. W przypadku przekroczenia zaplanowanych w budżecie kosztów Beneficjent jest zobowiązany do pokrycia ich ze środków własnych.

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 dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
4. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu musisz bezpośrednio wskazać w WOD i uzasadnić.

5. Wydatki w ramach cross-financingu mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.
6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.
7. Wydatki objęte cross-financiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie.

Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financiem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financiem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financiem.

Uwaga!

Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu **nie może stanowić więcej niż 20% finansowania unijnego**. Do tego limitu wliczane są również koszty pośrednie obliczone od wartości wydatków w ramach cross-financingu.

LSI 2021 wskazuje udział cross-financingu w przedstawionych wydatkach, jednak zalecamy, abyś dodatkowo przeliczył poziom wykorzystania limitu cross-financingu we własnym zakresie przed złożeniem wniosku.

8. **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 na zakup infrastruktury w ramach cross-financingu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2.3.7 Kategorie kosztów

1. Każdy wydatek w budżecie powinien zostać przypisany do konkretnej kategorii kosztu. Z listy rozwijalnej wskaż najbardziej odpowiednią kategorię. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji.
2. Należy przypisać odpowiednią kategorię kosztu biorąc pod uwagę poniższe informacje:
 - **Nieruchomości [KAT_05]** – koszt udostępniania/wynajmu sal na potrzeby realizacji zajęć w projekcie. Wydatki stanowiące wkład własny niepieniężny.
 - **Środki trwałe/Dostawy [KAT_06]** - do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości). Przyporządkowanie do kategorii będzie zależało od polityki rachunkowości danego Wnioskodawcy.
 - **Usługi zewnętrzne [KAT_07]** – koszt usługi szkoleniowej, catering na szkolenia, badania.
 - **Wartości niematerialne i prawne [KAT_08]** – koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych, odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych, oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi).
 - **Personel projektu [KAT_09]** – koszt zatrudnienia na umowę o pracę, wolontariusze, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki).
 - **Roboty budowlane [KAT_10]** – koszt remontu, modernizacji pomieszczeń, roboty montażowe (gdy stanowią odrębny wydatek).
 - **Dostawy (inne niż środki trwałe) [KAT_12]** - Wydatki związane z zakupami w projekcie
Przyporządkowanie do kategorii będzie zależało od polityki rachunkowości danego Wnioskodawcy. Niemniej jednak, w przypadku zakupów np. sprzętów o wyższej wartości, sprzętów specjalistycznych,

należy przeanalizować przypisanie wydatku do kategorii „Środki trwałe/Dostawy”.

- **Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem [KAT_13]** - koszt zatrudnienia np. specjalistów w projekcie na umowę zlecenie, szkoleń, warsztatów, formy wsparcia na rzecz uczestników (które nie są świadczone przez personel). Więcej o poszczególnych kategoriach przeczytasz w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

2.3.8 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491). 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 (t.j. : Dz. U. z 2024 r. poz. 497 z późn. zm.).
3. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.
4. Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
5. Niekwalifikowalne koszty personelu projektu zostały wskazane w podrozdziale 2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

6. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.).
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
8. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
9. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
10. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.
11. Beneficjent jest obowiązany do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych w zakresie angażowania personelu projektu: danych dotyczących personelu projektu (takich jak: numer PESEL, imię, nazwisko) oraz danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu (forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie).

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 – pomiń 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

Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowaniu składasz w sekcji załączniki do wniosku. **Pamiętaj o jej uzupełnieniu.**

W ramach naboru nie przewidziano składania załączników do wniosku, za wyjątkiem załączników dotyczących pomocy publicznej/de minimis, jeśli taka pomoc wystąpi w projekcie. Załączniki składasz wyłącznie w sytuacji, gdy jako Wnioskodawcą i lub Twój Partner (jeśli dotyczy) jesteście podmiotem ubiegającym się o pomoc.

Załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy: pomoc de minimis):

- kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy dotyczących wynikającego z rozporządzenia 2023/2831 okresu,

tj. 3 minionych lat - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Wnioskodawca i/lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

- informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Wnioskodawca i /lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

Formularz można pobrać ze strony UOKIK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

Załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy: pomoc publiczna):

- informacje, o których mowa w art. 37 ust. 5 pkt ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna (Wnioskodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy publicznej).

Formularz można pobrać ze strony UOKIK: <https://uokik.gov.pl/pomoc-publiczna>

Każdy załącznik powinien stanowić jeden dokument zapisany w formacie .pdf i oznaczony nazwą np.: zaświadczenie/oświadczenie/formularz. Załączniki do wniosku składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu LSI.

ION nie dopuszcza składania innych załączników do wniosku niż dotyczących pomocy de minimis / pomocy publicznej.

Powyższe załączniki złóż razem z wnioskiem o dofinansowanie, gdyż po jego złożeniu nie będziesz miał możliwości edycji wniosku.

3.3 Awaria LSI 2021

3.3.1 Awaria krytyczna

W przypadku **awarii krytycznej LSI 2021**, która spełnia łącznie następujące warunki:

- wystąpiła po stronie instytucji, która ogłosiła nabór wniosków o dofinansowanie projektu,
- jest awarią o charakterze technicznym, która dotyczy wszystkich potencjalnych wnioskodawców, potwierdzoną przez głównego administratora LSI 2021, o której poinformowano na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027 w formie komunikatu,
- nie pozwala na składanie wniosków o dofinansowanie projektu,

możemy wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie projektów o czas, jakiego będziemy potrzebować na jej usunięcie.

O fakcie wystąpienia awarii krytycznej oraz ewentualnego wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów informujemy na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027 w formie komunikatu.

3.3.2 Inne awarie systemu

W przypadku innej awarii LSI 2021 lub błędu systemu (nienoszących znamion awarii krytycznej), które uniemożliwiają złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie naboru, mających charakter jednostkowy, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie w zależności od sytuacji. Decyzję o sposobie postępowania podejmuje Dyrektor właściwej ION.

3.3.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021

Awaryjne lub błędne uniemożliwiające złożenie WOD w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie należy zgłaszać mailowo równolegle na adresy: lsi2021@slaskie.pl oraz systemyFS@slaskie.pl wyłącznie w czasie trwania naboru.

Zgłoszenia dokonane w dniu ustawowo wolnym od pracy, w sobotę oraz w dniu roboczym ION po 15:30 zostaną rozpatrzone w kolejnym dniu roboczym. Zgłoszenia dokonane w ostatni dzień roboczy trwania naboru po 13:30 mogą nie zostać rozpatrzone w tym samym dniu.

Uwaga!

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

1. imię i nazwisko,
2. nazwę profilu,
3. login w LSI 2021,
4. numer telefonu,
5. numer naboru
6. nr ID projektu,
7. datę i godzinę wystąpienia błędu,
8. wersję przeglądarki internetowej,
9. szczegółowy opis błędu,
10. co najmniej jeden czytelny zrzut ekranu potwierdzający wystąpienie błędu (zrzut ekranu powinien zawierać godzinę wystąpienia błędu oraz pasek adresu),
11. wygenerowany z LSI 2021 w formacie pdf wniosek o dofinansowanie projektu, aktualny na moment wystąpienia awarii/błędu (jeśli jest to możliwe).

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

W przypadku pytań dotyczących sposobu wypełnienia wniosku o dofinansowanie w LSI 2021 (nie związanych z błędami i awariami), należy kontaktować się telefonicznie i mailowo z osobami odpowiedzialnymi za nabór wskazanymi w rozdziale 7 Regulaminu, pn. „Komunikacja z ION”.

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. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, unieważnimy postępowanie, informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej i na portalu.
 5. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu, zamieścimy w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
 6. 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.
 7. 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.

Kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, co oznacza że są oceniane w odniesieniu do danego projektu. Specyfika oceny niniejszych kryteriów rozróżnia:

Kryteria ogólne ustalane dla wszystkich działań wdrażanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

W załączniku nr 1, zawierającym kryteria wyboru projektów, wskazane zostało, które kryteria podlegają uzupełnieniom lub poprawie. Uzupełnienia/poprawy dokonuje się na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub przedstawieniu informacji/wyjaśnień w zakresie wskazanym w KOFM, wynikającym z definicji kryterium.

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

W przypadku, gdy w **załączniku nr 1** przewidziane zostało, że kryteria podlegają uzupełnieniom/ poprawie, przedmiotowego uzupełnienia/poprawy dokonuje się na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub przedstawieniu informacji/wyjaśnień w zakresie wskazanym w KOFM, wynikającym z definicji kryterium.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wskazuje Ci sposób oceny kryterium: uznanie spełnienia kryterium na zasadzie 0/1 oraz możliwą do uzyskania przez Ciebie liczbę punktów w ramach kryteriów punktowych.

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.

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.

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 stanowi 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.

Wnioskodawca powinien zweryfikować, czy zaplanowane przez niego wartości wskaźników zostały zaplanowane w sposób proporcjonalny do założeń naboru.

Weryfikacji tej można dokonać za pomocą poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Wartość dofinansowania w projekcie}}{21\,731\,500,00\text{ PLN}} \times \text{wartość danego wskaźnika założona do osiągnięcia w ramach naboru}$$

Tak obliczona wartość stanowi minimalny poziom wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie¹⁰.

Aby zweryfikować poprawność założonych w swoim projekcie wartości docelowych wskaźników, skorzystaj z **Algorytmu przeliczającego wartości wskaźników w projekcie**, stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu, wpisując kwotę w komórce „wartość dofinansowania w projekcie”.

W sytuacji odstępstwa od wartości docelowego wskaźnika wskaż we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie.

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. Wybór Twojego projektu odbywa się w sposób konkurencyjny.
2. Nabór ma charakter zamknięty.

3. 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.
4. 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 spełnia kryteria warunkujące otrzymanie dofinansowania, 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 nie spełnia kryteriów warunkujących otrzymanie dofinansowania, 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 przekazemy 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 2021¹⁴.
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 KO FM. 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.

¹⁴ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP

9. Kierując projekt do negocjacji oceniający lub Przewodniczący KOP wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty powinny być 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 w KOFM wskazane jako podlegające negocjacjom, 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 od przekazania przez ION formularza negocjacyjnego**, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji¹⁵.
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 przypadku, gdy przedstawione wyjaśnienia wskazują na brak możliwości uzyskania przez wniosek pozytywnego wyniku oceny kryterium negocjacyjnego, Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem KOP nie jest do Ciebie przekazywany w trakcie trwania postępowania.
14. W pozostałych przypadkach prześlemy Ci stanowisko KOP w zakresie warunków negocjacyjnych przez ponowne przesłanie Formularza negocjacyjnego wraz z wezwaniem do korekty wniosku o dofinansowanie.
15. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) Twoje stanowisko wskazane w Formularzu negocjacyjnym.
16. Na etapie negocjacji jesteś zobowiązany do przedłożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie zgodnie z ustaleniami wskazanymi w Formularzu negocjacyjnym, **w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez ION**

¹⁵ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP

stanowiska negocjacyjnego. Termin ten będzie liczony od dnia przekazania do Ciebie formularza negocjacyjnego ze stanowiskiem ION.

17. 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.

18. 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 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie

1. W następujących przypadkach możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:
 - a. błędnie podana suma bilansowa lub roczne obroty, rozumiane jako przychody;
 - b. błędnie złożony wniosek o dofinansowanie tj. przez podmiot, który nie posiada osobowości prawnej.
 - c. błędnie wskazana forma rozliczania projektu (Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?)
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 LSI 2021.

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 wdrożeniowej¹⁶.

Uwaga!

Po zakończeniu postępowania możemy wybrać do dofinansowania na kwotę wyższą niż przewidziana w Regulaminie, projekty, które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania 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.

¹⁶ 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 dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

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).

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 systemu e-Doręczenia, 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. Ligonía 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 rozpatrzenia¹⁷.

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

¹⁷ W przypadku protestów, które zostały złożone za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres do e-Doręczeń, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres do e-Doręczeń, z której został złożony protest. W przypadku protestów, które zostały złożone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, wówczas gdy brak jest możliwości ustalenia adresu do e-Doręczeń, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres wskazany w proteście.

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

6. Umowa o dofinansowanie projektu¹⁸

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

Wszelkie informacje na temat:

- warunków zawarcia umowy
- tego, co musisz zrobić przed zawarciem umowy
- zabezpieczenia umowy
- zmian w projekcie przed zawarciem umowy

znajdziesz w [załączniku nr 5](#) do Regulaminu wyboru projektów.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w [załączniku nr 6](#) do Regulaminu wyboru projektów.

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 Korfanteo 79,

40-160 Katowice

godziny pracy: pon. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 44 720

+48 32 77 44 721

+48 32 77 44 724

e-mail: pife_katowice@slaskie.pl

- **w siedzibie ION**

Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego

¹⁸ Przez umowę o dofinansowanie należy również rozumieć porozumienie o dofinansowaniu. Zapisy dotyczące umowy stosuje się odpowiednio do decyzji o dofinansowaniu projektu.

Al. Korfantego 79, 40-160 Katowice

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30.

Telefon w celu ustalenia spotkania: +48 32 77 44 773, +48 32 77 44 697

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

barbara.szymocha@slaskie.pl +48 32 77 44 773

[ksenіa.kowal-robakowska@slaskie.pl](mailto:kсенia.kowal-robakowska@slaskie.pl) +48 32 77 44 697

agnieszka.bozek@slaskie.pl +48 32 77 44 452

Uwaga!

ION w ciągu 7 dni roboczych powinna udzielić 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 oraz na e-mail podany w zakładce Kontakty w ramach projektu w LSI2021, wpłynie komunikat z adresu: 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.

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 wskazanej w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia).

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 zapisami [załącznika nr 5](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

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 na stronie internetowej programu pod adresem [FUNDUSZE UE - przetwarzanie danych osobowych](#).

9. 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 (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 572)
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz.U. z 2024 poz. 799)
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 1608)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 146).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t. j. Dz. U z 2022r., poz. 437)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 1998 nr 148 poz. 973)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (t.j. Dz.U.2022 poz. 1836)
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.

- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 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 2022r 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 1337/33/VII/2024 z dnia 09.10.2024 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM FE SL nr 143 z dnia 13.06.2024 r. i KM FE SL nr 154 z dnia 29.10.2024 r.
- Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce.
- Zdrowa Przyszłość. Ramy strategiczne rozwoju systemu ochrony zdrowia na lata 2021-2027, z perspektywą do 2030
- Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 17 grudnia 2021r. w sprawie ogłoszenia planu transformacji dla województwa śląskiego na lata 2022-2026

Jeśli Twój projekt objęty jest pomocą de minimis/ pomocą publiczną, właściwą podstawą prawną udzielenia pomocy jest:

- 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 z późn. zm.)

10. 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 – Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

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

Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Załącznik nr 8 – Algorytm przeliczania wartości wskaźników