



Województwo
Śląskie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW¹ W SPOSÓB KONKURENCYJNY

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

nr FESL-05.11-IP.02-337/26

**PRIORYTET
FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy
DZIAŁANIE
FESL.05.11 Równość szans na rynku pracy (Typ 4)**

Katowice, 27 lutego 2026 r.

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.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	6
1 Informacje o naborze.....	13
1.1 Jak wziąć udział w naborze.....	13
1.2 Ważne daty.....	14
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie – typy wnioskodawcy.....	15
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie – typy projektów.....	17
1.4.1 Zasady przygotowania diagnozy.....	19
1.4.2 Co można sfinansować w ramach projektu / dofinansowania.....	22
1.4.3 Czego finansować nie można.....	25
1.5 Jakie warunki musisz spełnić.....	26
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu.....	27
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa.....	27
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.....	29
1.8.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).....	30
1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	31
1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych.....	31
1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	32
1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	32
1.8.6 Projekt zawiera działania przyczyniające się do zmniejszenia zjawiska dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne.....	33
1.8.7 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją.....	33
1.8.9 Wydatki na dostępność.....	34
2 Informacje finansowe.....	35
2.1 Podstawowe informacje finansowe.....	35
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze.....	35
2.3 Kwalifikowalność wydatków.....	36
2.3.1 Cross financing.....	37
2.3.2 Koszty pośrednie.....	37
2.3.3 Podatek VAT.....	38



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

2.3.4 Pomoc publiczna / Pomoc de minimis.....	38
2.3.5 Wydatki niekwalifikowalne.....	44
2.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	46
2.5 Wkład własny.....	48
3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD).....	49
3.1 Sposób złożenia WOD.....	49
3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD	50
3.3 Awaria LSI 2021.....	50
3.3.1 Awaria krytyczna.....	50
3.3.2 Inne awarie systemu.....	51
3.3.3. Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021.....	51
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	52
4 Kryteria wyboru projektów i wskaźniki.....	54
4.1 Kryteria wyboru projektów.....	54
4.2 Wskaźniki rzeczowe.....	55
5 Wybór projektów do dofinansowania.....	57
5.1 Sposób wyboru projektów.....	57
5.2 Opis procedury oceny projektów.....	57
5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosku o dofinansowanie projektu.....	58
5.4 Wyniki oceny.....	60
5.5 Procedura odwoławcza.....	61
6 Umowa o dofinansowanie projektu.....	64
7 Komunikacja z ION.....	65
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu.....	65
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	66
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	68
8 Przetwarzanie danych osobowych.....	69
9 Podstawy prawne.....	70
10 Załączniki do Regulaminu.....	74

Wykaz skrótów

BUR – Baza Usług Rozwojowych.

CST2021 – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

EFS + – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>.²

FAQ – często zadawane pytania, publikowane na [stronie FE SL 2021-2027](#).

FE – Fundusze Europejskie, marka, pod którą wdrażany jest FE SL 2021-2027.

FE SL 2021-2027/Program – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, dostępny pod adresem:
<https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/fundusze-europejskie-dla-slaskiego-v2>.

ID – identyfikator użytkownika, w tym przypadku użytkownika LSI 2021.

ION – Instytucja Organizująca Nabór – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

IP FE SL-WUP – Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

IZ FE SL – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

JST – jednostka samorządu terytorialnego.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

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

LSI2021 – Lokalny System Informatyczny dla programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: [LSI 2021-wersja szkoleniowa](#), natomiast wersja produkcyjna pod adresem: [LSI 2021-wersja produkcyjna](#).

LWK – Lista wskaźników kluczowych.

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień.

²Jedynie w przypadku podmiotów, które nie są zobligowane obowiązującymi przepisami do posiadania adresu do e-doręczeń, wezwania będą wysyłane za pośrednictwem ePUAP. Harmonogram wprowadzania obowiązku stosowania Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych znajduje się na <https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/harmonogram>.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczypospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

SZOP FE SL – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

UE – Unia Europejska.

VAT – podatek od wartości dodanej w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.).

WLB – Work-Life Balance.

WOD – Wniosek o dofinansowanie projektu.

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

Słownik pojęć

Administrator danych osobowych – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.

Awaria krytyczna [LSI 2021](#) – nieprawidłowość w działaniu systemu potwierdzona przez administratorów, uniemożliwiająca korzystanie użytkownikom z funkcjonalności pozwalających na złożenie WOD, o której mowa w Rozdziale 3.3.

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Umożliwia w szczególności prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 [ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości](#) (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa [rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe](#) (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686).

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego; w przypadku projektu partnerskiego Beneficjentem jest partner wiodący, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

Certyfikacja – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.

Cross-financing – zasada polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny z EFRR i EFS+, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu jest objęte zakresem pomocy drugiego funduszu.

Dane osobowe – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

Dni robocze – dni 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 2025 r., poz. 296).

Dofinansowanie – finansowanie [UE](#) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie 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 skutecznego doręczenia dokumentu – za dzień skutecznego doręczenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu do WUP.

e-Doręczenia – system wymiany korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej, o którym mowa w [ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych](#) (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 3).

Ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej.

Kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach etapów wskazanych w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+.

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

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

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).

Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu [wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

Partner – podmiot wskazany w części A.2 WOD jako realizator, wybrany w celu wspólnej realizacji projektu, zgodnie z art. 39 ust.1 [ustawy wdrożeniowej](#).

Podpis kwalifikowany – podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką, jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać.

Podpis zaufany – sposób podpisu wykorzystujący profil zaufany, a więc bezpłatne narzędzie, dzięki któremu można potwierdzić swoją tożsamość w systemach elektronicznej administracji.

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](#).

Pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust.1 [Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej](#) (dalej: TFUE).

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostarczający informacji na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce- [Portal Funduszy Europejskich strona internetowa](#).

Postępowanie – działania w zakresie wyboru projektów, obejmujące nabór i ocenę WOD oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

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

Pracodawca - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika – zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy.

Pracownik – osoba fizyczna zatrudniona u Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy) na podstawie:

- umowy o pracę,
- powołania,
- wyboru,
- mianowania,
- spółdzielczej umowy o pracę.

Dodatkowe cechy pracownika w polskim prawie:

- musi wykonywać pracę osobiście,
- podlega kierownictwu pracodawcy,
- pracuje w określonym czasie i miejscu,

- otrzymuje wynagrodzenie za pracę.

Regulamin – regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny nr FESL.05.11-IP.02-337/26

Rozporządzenie EFS+ – [rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus \(EFS+\) oraz uchylające rozporządzenie \(UE\) nr 1296/2013](#) (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r. z późn. zm.).

Rozporządzenie ogólne – [rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 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](#) (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r. z późn. zm.).

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](#) dostarczająca informacje na temat programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Uczestniczka/uczestnik projektu – uczestnik w rozumieniu Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, Podrozdział 3.3 Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników.

Umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w [Europejskich Ramach Kompetencji Cyfrowych \(DigComp\)](#), o których mowa w Podrozdziale 6.1 pkt 4 [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027](#).

Umiejętności lub kompetencje zielone – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 [ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#).

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

Walidacja – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.

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 WOD.

Work-Life Balance (WLB) – równowaga między życiem zawodowym a prywatnym. Oznacza stan, w którym jednostka skutecznie godzi obowiązki zawodowe z życiem osobistym, w sposób sprzyjający jej dobrostanowi, zdrowiu psychicznemu i fizycznemu oraz efektywności pracy. Osiągnięcie Work-Life Balance zakłada m. in. racjonalne zarządzanie czasem, respektowanie granic między pracą a czasem wolnym, a także wspieranie przez organizację warunków umożliwiających pracownikom realizację zarówno celów zawodowych, jak i osobistych.

Wytyczne dot. monitorowania – dokument programowy pn. [Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#)

(zatwierdzony 22 września 2025 r., obowiązujący od 2 października 2025 r.).

Wytyczne EFS+ – dokument programowy pn. [Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027](#) (obowiązujący od 30 czerwca 2025 r.).

Wytyczne kwalifikowalności – [dokument programowy pn. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) (zatwierdzony 14 marca 2025 r., obowiązujący od 25 marca 2025 r.).

Wytyczne równościowe – dokument programowy pn. [Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) (zatwierdzony 10 marca 2025 r., obowiązujący od 19 marca 2025 r.).

Zielona gospodarka (sektor zielonej gospodarki) – oznacza gospodarkę, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność.

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

1 Informacje o naborze

Celem naboru jest wybór projektów do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 ([FE SL 2021-2027](#)) w sposób konkurencyjny, zgodnie z art. 44 [ustawy wdrożeniowej](#).

Postępowanie prowadzone będzie na podstawie Regulaminu.

Składając wniosek o dofinansowanie projektu (dalej: [WOD](#)) potwierdzasz, że zapoznałeś/-eś się z niniejszym Regulaminem oraz akceptujesz jego postanowienia.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady, wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Instytucja Organizująca Nabór (dalej: [ION](#)): Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (WUP)

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

Tel.: +48 32 757 33 60 / +48 32 757 33 01 / +48 730 146 076

Adresy e-mail: wup@wup-katowice.pl, funduszeue@wup-katowice.pl.

Przedmiot naboru: Działanie FESL.05.11 Równość szans na rynku pracy (Typ 4 Działania wspierające równość szans na rynku pracy u pracodawców).

Źródło finansowania: [EFS+](#).

1.1 Jak wziąć udział w naborze

Jeżeli chcesz wziąć udział w tym naborze, zapoznaj się z [Regulaminem](#).

Przystępując do naboru, musisz złożyć [WOD](#) zawierający opis Twojego [projektu](#).

Zrobisz to w systemie teleinformatycznym [LSI 2021](#).



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Uwaga!

W ramach naboru wnioskodawca składa nie więcej niż jeden WOD, tzn. albo składa jako lider wyłącznie jeden WOD, albo występuje jako partner wyłącznie w jednym WOD.

W sytuacji, gdy wnioskodawca/lider lub partner/partnerzy złożą większą liczbę WOD w ramach niniejszego naboru, to wszystkie WOD, w których ten podmiot występuje nie będą rozpatrywane.

1.2 Ważne daty

Rozpoczęcie naboru wniosków: 2026-02-27 (godzina 16.00)

Zakończenie naboru wniosków: 2026-04-30 (godzina 23.59)

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: III 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.

Uwaga!

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania WOD.

ION może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu składania WOD.

Zmiana terminu składania WOD może nastąpić w przypadku:

a) zmiany Regulaminu:

Zmiany Regulaminu są możliwe do czasu zakończenia postępowania – z zastrzeżeniem, że:

- nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców;
- zmiany nie mogą dotyczyć wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba, że konieczność dokonania zmian wynika z wejścia w życie przepisów odrębnych, tj. zmiany zapisów Regulaminu w trakcie

trwania naboru, będą możliwe, jeżeli będą wynikały z wytycznych właściwego Ministra bądź z nowych uregulowań prawnych.

W przypadku zmiany kryteriów wyboru projektów, będą one mogły zostać wprowadzone do Regulaminu wyłącznie w sytuacji, jeśli w postępowaniu nie został złożony żaden WOD.

Zmiana Regulaminu może nastąpić w sytuacji zwiększenia kwoty przewidzianej do dofinansowania projektów.

Zmiany tego rodzaju skutkować będą wydłużeniem terminu składania WOD.

Jeżeli zmiana treści Regulaminu nastąpi w momencie trwania naboru WOD, niezwłocznie poinformujemy o niej każdego, kto złożył już WOD w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w WOD.

b) awarii LSI 2021:

Wówczas taka informacja zamieszczona zostanie na [stronie internetowej programu FESL 2021-2027](#) i na [portalu](#) i/lub zostaniesz o tym fakcie poinformowany indywidualnie.

Niezłożenie wniosku w trakcie trwania naboru oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie – typy wnioskodawcy

Możesz ubiegać się o [dofinansowanie](#), jeśli spełniasz wymagania określone w Regulaminie.

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

➤ ogólnie:

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

- Przedsiębiorstwa,
- Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,
- Służby publiczne,

➤ **szczegółowo:**

- Centra aktywności lokalnej,
- Duże przedsiębiorstwa,
- Instytucje finansowe,
- Instytucje integracji i pomocy społecznej,
- Instytucje otoczenia biznesu,
- Instytucje rynku pracy,
- Izby gospodarcze,
- Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- Jednostki Samorządu Terytorialnego,
- Lokalne Grupy Działania,
- MŚP,
- Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej,
- Organizacje pozarządowe,
- Organizacje zrzeszające pracodawców,
- Ośrodki innowacji,
- Ośrodki kształcenia dorosłych,
- Partnerstwa instytucji pozarządowych,
- Partnerstwa Publiczno-Prywatne,
- Partnerzy gospodarczy,
- Podmioty ekonomii społecznej,
- Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego,
- Związki zawodowe.

NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli Ty lub Twój partner (jeśli dotyczy) został(eś) wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³;
- ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej⁴;
- ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary⁵.

Pamiętaj!

Aby otrzymać dofinansowanie **nie możesz** Ty lub Twój partner (jeśli dotyczy) zalegać z płatnościami:

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

NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli wobec Ciebie/Twojego partnera (jeśli dotyczy) zastosowane są środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej.

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie – typy projektów

W ramach naboru możesz złożyć jedynie wniosek przewidujący działania opisane w typie 4.

Typ 4: Działania wspierające równość szans na rynku pracy u pracodawców.

Szkolenia dla pracowników i pracodawców realizowane poza BUR poprzedzone identyfikacją potrzeb.

³ Weryfikacja odnośnie podmiotów wykluczonych będzie przeprowadzana na etapie podpisania umowy.

⁴ 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.

⁵ Art. 9 ust.1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

W ramach planowanych działań przewidziano organizację szkoleń oraz doradztwa dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi i prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z równym traktowaniem kobiet i mężczyzn, promowaniem różnorodności, przeciwdziałaniem dyskryminacji oraz wspieraniem równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

Celem interwencji będzie również przełamywanie stereotypów płciowych oraz budowanie bardziej inkluzywnego rynku pracy.

W ramach tego typu wsparcia możliwe będzie wdrożenie dodatkowych działań u pracodawców, mających na celu wprowadzenie rozwiązań sprzyjających równowadze między życiem zawodowym, a prywatnym pracowników (tzw. Work-Life Balance - WLB). Inicjatywy związane z WLB będą miały charakter wyłącznie uzupełniający. Ich celem będzie poprawa sytuacji równościowej zatrudnionych, przeciwdziałanie dyskryminacji oraz promowanie zdrowych nawyków w środowisku zawodowym.

Wsparcie inicjatywy WLB powinno być bezpośrednio powiązane z miejscem pracy. Konieczność poniesienia wydatków musi być bezpośrednio wskazana we wniosku, uzasadniona oraz niezbędna do realizacji projektu.

Wydatki związane z wdrożeniem / uzupełnieniem u pracodawcy rozwiązań z zakresu WLB nie mogą przekroczyć 20% wartości projektu.

Wydatki związane z wprowadzeniem u pracodawcy możliwości wykonywania pracy w formie zdalnej / hybrydowej jako działania WLB nie powinny przekroczyć połowy wartości wydatków możliwych do poniesienia w ramach WLB.

Uwaga!

Musisz przeprowadzić identyfikację potrzeb w swojej firmie, uwzględniając jej indywidualne uwarunkowania, warunki pracy, oczekiwania i potrzeby osób z poszczególnych grup docelowych przewidzianych do objęcia wsparciem.

Przeprowadzona analiza potrzeb stanowi podstawę dla wszystkich działań planowanych w ramach projektu. Jako Wnioskodawca jesteś zobowiązany do tematycznego i cenowego określenia każdej formy wsparcia, w szczegółowym budżecie projektu, w sposób umożliwiający weryfikację zgodności przyjętego kosztu z wartościami cen rynkowych.

W przypadku szkoleń/doradztwa, weryfikacja ich zgodności kosztowej będzie możliwa przy założeniu następujących metodologii projektowych:

Na podstawie przeprowadzonej diagnozy decydujesz się **wskazać tematy szkoleń/doradztwa**. Przedmiotowe szkolenia/doradztwo pozwalają uzyskać uczestnikom konkretne umiejętności w ramach projektu i stanowią określony element ścieżki wsparcia. Wskazujesz w szczegółowym budżecie konkretne szkolenia/doradztwo. Stawki tych szkoleń/doradztwa są porównywane przez KOP ze stawkami cen rynkowych.

1.4.1 Zasady przygotowania diagnozy

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie należy przeprowadzić analizę potrzeb występujących w miejscu pracy w zakresie zapotrzebowania na szkolenia, doradztwo oraz działania uzupełniające z zakresu WLB.

Wnioski z przeprowadzonej identyfikacji potrzeb powinny zostać uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.

Działania realizowane w projekcie muszą wynikać z indywidualnej, pogłębionej diagnozy potrzeb tzw. analizy potrzeb, która obejmuje:

- zapotrzebowanie na szkolenia, doradztwo i działania WLB,
- problemy i potrzeby pracowników,
- wskazanie działań niwelujących czynniki ryzyka.

Analiza powinna zawierać m.in.

a) diagnozę:

- czynników utrudniających powrót pracowników po długiej nieobecności,
- czynników wpływających negatywnie na WLB,
- warunków u pracodawcy (lokalizacja stanowisk, dostępność pomieszczeń),
- charakterystyki grup pracowników objętych projektem,
- możliwych działań/usprawnień,

b) diagnozę potrzeb i oczekiwań pracowników w zakresie:

- szkoleń,
- doradztwa,
- działań WLB (źródła: ankiety, wywiady, dane kadrowe, BHP, własne obserwacje i przemyślenia),

c) analizę diagnoz zawartych w punktach a i b dotyczących:

- szkoleń i doradztwa,
- modernizacji stanowisk/pomieszczeń (sprzęt, infrastruktura),
- poprawy ergonomii pracy,
- rozwiązań harmonizujących życie zawodowe i prywatne (WLB).

Pamiętaj!

W treści wniosku podaj informacje szczegółowe o analizie, tj.:

- a) stanowisko/podmiot, który przeprowadził analizę,
- b) okres, który został objęty analizą (co oznacza, że do sporządzenia

analizy wzięto pod uwagę dane przykładowo za okres od stycznia 2024 r. do października 2025 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.

We wniosku o dofinansowanie w części C.1. Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem musisz zawrzeć wnioski z przeprowadzonej przez Ciebie analizy. Jest to warunek konieczny, aby spełnić kryterium dostępu weryfikowane na

etapie oceny formalno-merytorycznej „Wnioskodawca przed złożeniem wniosku dokonał identyfikacji potrzeb na podstawie przeprowadzonej przez siebie „Analizy potrzeb””. Oceniający dokonują oceny na podstawie zapisu pkt B.7.2, jak i pkt C.1.

Wskazanie wniosków z przeprowadzonej analizy stanowi diagnozę potrzeb realizacji projektu. Jest to bardzo istotny etap przygotowania wniosku. To właśnie ta diagnoza określi jaką grupę pracowników i jakie wsparcie (działania/wydatki) pojawią się w projekcie.

Pamiętaj, aby precyzyjnie i rzetelnie wykazać wnioski z przeprowadzonej analizy. Przedstaw m.in.:

- 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 stanowisk, dane BHP, ankiety wśród pracowników, przemyślenia własne. Nie skupiaj się jedynie na ankietach pracowniczych jako dokumencie źródłowym na potrzeby sporządzenia analizy.

Ważne!

Przygotuj precyzyjnie i indywidualnie opis niezbędnych szkoleń/ doradztwa/ działań uzupełniających związanych z wprowadzeniem WLB w Twojej firmie 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, szkoleń, doradztwa, edukacji, działań świadomościowych) musi wynikać bezpośrednio z analizy – tylko wtedy będą kwalifikowalne.

Dane z badań ogólnopolskich/regionalnych mogą wspierać argumentację, ale nie zastąpią diagnozy dotyczącej pracowników objętych wsparciem.

1.4.2 Co można sfinansować w ramach projektu / dofinansowania

W ramach tego działania możesz uzyskać dofinansowanie m.in. na:

- szkolenia i doradztwo z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem równego traktowania kobiet i mężczyzn, promowania różnorodności, przeciwdziałania dyskryminacji oraz wspierania Work–Life Balance,
- wprowadzenie rozwiązań wspierających równowagę między życiem zawodowym a prywatnym pracowników.

Dzięki wdrożeniu Działania 5.11 typ 4 możliwe jest nie tylko stworzenie przyjaznego środowiska pracy, ale także:

- zwiększenie aktywności zawodowej kobiet i ich powrotu na rynek pracy,
- wyrównanie udziału kobiet i mężczyzn w pełnieniu ról rodzinnych i zawodowych,
- poprawa zdrowia psychicznego i fizycznego pracowników,
- wzrost produktywności, zaangażowania i satysfakcji z pracy,
- wzmocnienie równych szans i inkluzji w miejscu pracy.

Realizując działania w tym zakresie przyczyniasz się m.in. do wyrównania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, zwiększenia aktywności zawodowej kobiet oraz ułatwienia godzenia obowiązków zawodowych z prywatnymi.

Pamiętaj!

Wydatki poniesione na WLB mogą mieć charakter WYŁĄCZNIE UZUPEŁNIAJĄCY. Nie ma możliwości przeznaczenia więcej niż 20 % dofinansowania na działania związane z wdrażaniem rozwiązań WLB.

I. Szkolenia i doradztwo

Tematyka jest otwarta i może obejmować m.in.:

- szkolenia usprawniające/ ułatwiające powrót do pracy po długiej przerwie,

- obsługę oprogramowania wykorzystywanego do pracy zdalnej, programów, które pojawiły się w firmie podczas przebywania na urlopie macierzyńskim czy L4,
- aspekty związane z podstawami prawa pracy, zatrudnianiem pracowników, wprowadzaniem Work-Life Balance u pracodawcy - jego korzyściami i konsekwencjami jego braku,
- zarządzanie zasobami ludzkimi,
- zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem,
- wyznaczanie granic w relacjach zawodowych,
- komunikację wewnętrzną, integrację zespołu,
- zarządzanie różnorodnością i konfliktami,
- wykorzystanie narzędzi HR w kontekście celów biznesowych,
- techniki efektywnego planowania i ustalania priorytetów,
- zarządzanie energią, efektywnością osobistą, rozwijaniem kompetencji,
- wyznaczanie i egzekwowanie granic w relacjach zawodowych i prywatnych,
- komunikację wewnętrzną w przedsiębiorstwie, integrację pracowników, zarządzanie zespołem i konfliktami, budowanie kultury organizacyjnej, zaufania i pozytywnego wizerunku pracodawcy, dostosowanie strategii personalnej do kultury firmy, zarządzanie zespołem, rozwiązywanie konfliktów, narzędzia i strategię wykorzystania narzędzi do zarządzania zasobami ludzkimi,
- oraz wiele innych.

II. Działania związane z wdrożeniem WLB u Pracodawcy (maksymalnie do 20% środków)

1. Tworzenie przyjaznej infrastruktury w miejscu pracy

Możesz przeznaczyć środki na adaptację lub wyposażenie pomieszczeń, m.in. takich jak:

- **Strefa rodzica z dzieckiem** – pokój do pracy z miejscem dla dziecka (biurko, zabawki, miejsce do snu),
- **Strefa relaksu** – przestrzeń z sofami i książkami do regeneracji,

- **Strefa cichej pracy** – pomieszczenie do zadań wymagających skupienia,
- **Strefa dla kobiet w ciąży i matek karmiących** – komfortowe miejsce do odpoczynku lub karmienia,
- **Strefa aktywności fizycznej** – mini siłownia, sprzęt do ćwiczeń, joga room,
- **Strefa odświeżenia** – prysznic, przebieralnia, szatnia dostępne dla wszystkich pracowników.

2. Edukacja i działania prozdrowotne

Środki możesz przeznaczyć na:

- warsztaty z zakresu radzenia sobie ze stresem i zarządzania emocjami,
- szkolenia promujące zdrowy styl życia, aktywność fizyczną i prawidłowe odżywianie,
- organizację Dni Zdrowia Psychicznego.

3. Opieka nad dziećmi i wsparcie rodziców

Z wykorzystaniem funduszy możesz zapewnić:

- opiekę nad dzieckiem w miejscu pracy,
- programy elastycznego powrotu do pracy po urlopie rodzicielskim.

4. Ergonomia i komfort pracy

Dofinansowanie może objąć:

- zakup klimatyzacji, nawilżaczy powietrza,
- biurka z regulacją wysokości, piłki do siedzenia,
- stojaki na rowery lub pomieszczenia do ich przechowywania.

5. Budowanie społeczności i komunikacji

Możesz utworzyć:

- wewnętrzną platformę komunikacyjną dla pracowników - przestrzeń do wymiany wiedzy, informacji o wydarzeniach kulturalnych, ogłoszeń pracowniczych, wspólnych inicjatyw (pasje, wolontariat, sport),
- inicjatywy wspierające kulturę organizacyjną opartą na współpracy.

III. Zakup oprogramowania do pracy zdalnej (maksymalnie do 50% środków przeznaczonych na działania z zakresu WLB)

1. Wsparcie elastycznych form pracy dostosowanych do potrzeb pracownika

Możesz sfinansować m.in:

- wdrożenie pracy zdalnej i hybrydowej (poprzez zakup oprogramowania do pracy zdalnej oraz komunikacji online),
- rozwiązania pozwalające przyjść do pracy z dzieckiem.

Wszystkie informacje zawarte w punkcie 1.4.2 Regulaminu stanowią jedynie bazę przykładów jakie można sfinansować w ramach działania.

1.4.3 Czego finansować nie można

W ramach projektu nie dopuszcza się finansowania:

- szkoleń, które są obowiązkowe na mocy przepisów prawa (np. szkolenia z zakresu BHP),
- badań lekarskich (wstępnych, okresowych, kontrolnych, w tym badań po ustaniu narażenia),
- zakupu sprzętu i wyposażenia, które pracodawca ma obowiązek zapewnić zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym m.in. sprzętu komputerowego niezbędnego do wykonywania pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej,
- kampanii promocyjnych.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje dotyczące typu projektów znajdziesz w [Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027](#) (dalej: SZOP FE SL 2021-2027).

1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. Okres, w którym musisz zrealizować projekt, nie może przekroczyć 24 miesięcy.
2. Twój projekt musi spełniać [kryteria wyboru projektów](#) opisane w [załączniku nr 1](#) do Regulaminu.
3. Minimalna wartość Twojego projektu wynosi 70 000,00 PLN.
4. Maksymalna wartość Twojego projektu wynosi 800 000,00 PLN.

Projekt musi być skierowany do pracowników Twoich lub Partnera.

W ramach typu nr 4

Wsparcie w ramach typu nr 4 jest kierowane do pracodawców oraz ich pracowników i realizowane poza Bazą Usług Rozwojowych (BUR) poprzez:

- szkolenia,
- doradztwo,
- działania uzupełniające związane z wdrażaniem rozwiązań z zakresu Work-Life Balance (WLB),

Działania będą realizowane w zakresie zgodnym z Kryteriami wyboru projektów.

Wsparcie udzielone w ramach projektu musi być poprzedzone **zdiagnozowaniem potrzeb szkoleniowych, doradczych oraz potrzeb związanych z zachowaniem harmonii pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym, a także** dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, wynikających m.in. z ich:

- aktualnej sytuacji u pracodawcy,
- stanowiska na jakim wykonują bądź mają wykonywać pracę,
- poziomu kompetencji/ kwalifikacji do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Efektem wsparcia udzielanego w projekcie jest uzyskanie kwalifikacji lub podniesienie kompetencji w rozumieniu obowiązującego załącznika nr 7 do Regulaminu, stanowiącego [załącznik nr 2 do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn.](#)



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

[„Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST”.](#)

1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

Wsparcie jest skierowane do pracodawców (i ich pracowników), którzy zainteresowani są m.in. skorzystaniem ze szkoleń, doradztwa oraz wdrożeniem dodatkowych działań mających na celu wprowadzenie rozwiązań sprzyjających równowadze między życiem zawodowym a prywatnym pracowników (tzw. Work-Life Balance – WLB).

Ze wsparcia może skorzystać:

- przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ust. 1-2 ustawy Prawo przedsiębiorców – Wnioskodawca/ Partner;
- gminna / powiatowa jednostka samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne z województwa śląskiego (dla których nie są przewidziane inne programy/formy wsparcia) – Wnioskodawca/ Partner;
- pracownik Wnioskodawcy lub pracownik Partnera.

Wnioskodawca musi prowadzić działalność na obszarze województwa śląskiego.

1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

Masz możliwość realizacji swojego projektu **wspólnie z partnerem**. Reguluje ją art. 39 [ustawy wdrożeniowej](#), a **wybór partnera** powinien nastąpić zgodnie z ust. 2-4 tego przepisu. Zgodnie z art. 39 ust. 4 tej ustawy, wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem WOD.

Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z realizatorów wskazywane są w WOD w części A.2.

Udział partnera w projekcie musi być również merytorycznie uzasadniony, partner musi posiadać doświadczenie i potencjał pozwalający na efektywną realizację projektu.

Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne, niezbędna jest realizacja przez partnera zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez niego z dofinansowania przewidzianego dla niego w budżecie projektu.

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

- a) wyznaczenia partnera wiodącego, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie). **Partnerem wiodącym** w projekcie partnerskim może być **wyłącznie podmiot inicjujący** projekt partnerski;
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie WOD 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).

Partner, podobnie jak wnioskodawca, powinien być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie (zgodnie z [pkt.1.3 Regulaminu pt. Kto może ubiegać się o dofinansowanie – typy wnioskodawcy](#)). Partner musi zatem spełniać takie same wymagania.

W systemie LSI 2021 partner jest oznaczony jako realizator. Należy dokonać wyboru partnera przed złożeniem WOD, w którym wskazuje się imiennie każdego partnera. ION rekomenduje, aby porozumienie lub umowa o partnerstwie została zawarta przed złożeniem WOD. W przypadku, gdy porozumienie lub umowa o partnerstwie nie zostaną zawarte przed złożeniem WOD, wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania dokumentu określającego przyszłe prawa i obowiązki stron porozumienia lub umowy o partnerstwie oraz zakres realizowanych przez partnerów zadań.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta najpóźniej przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

Wspólna realizacja projektu partnerskiego opiera się na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i umowie/porozumieniu o partnerstwie. **Zakres informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu/umowie o partnerstwie jest wskazany w art. 39 ust. 9 [ustawy wdrożeniowej](#).** Integralną częścią umowy partnerskiej powinno być również pełnomocnictwo dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa, stanowiące załącznik do przedmiotowej umowy.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia **prawidłowej oraz terminowej** realizacji projektu, za zgodą ION może nastąpić zmiana partnera.

Do zmiany partnera stosuje się art. 39 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#).

ION nie wyrazi zgody na zmiany w strukturze partnerstwa, które skutkowałyby naruszeniem kryterium ogólnego formalnego nr 1 oraz kryterium ogólnego formalnego nr 3. Kryterium będzie nadal uznane za spełnione, jeżeli nowy partner będzie spełniać warunki, które umożliwiłyby mu aplikowanie o środki w ramach naboru.

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.

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 ONZ 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 antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 [rozporządzenia ogólnego](#).

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 oraz intelektualną), na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy europejskich w zakresie:

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

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

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

1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów w zakresie równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w art. 9 ust. 2 [rozporządzenia ogólnego](#).

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+](#).

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 Regulaminu](#).

1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych

Projekt musi być zgodny z [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#) z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016 r.), 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 w WOD (oraz przedłożenie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu), że również do tej pory nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących lub uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 [rozporządzenia ogólnego](#), nie wydane zostały dotyczące wnioskodawcy prawomocne wyroki sądu ani ostateczne wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, nie rozpatrzono

pozytywnie skarg na wnioskodawcę w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji. Dotyczy to wszystkich wnioskodawców, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego (JST), a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez [JST](#) lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej JST.

Pamiętaj!

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

Dla wnioskodawców 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 równościowych](#) i w *Instrukcji wypełniania i składania WOD* stanowiącej [załącznik nr 4 do Regulaminu](#) oraz na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zostaną zastosowane 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 na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, będzie użytkowane energooszczędne oświetlenie, będzie wykorzystywany 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 projektu nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

1.8.6 Projekt zawiera działania przyczyniające się do zmniejszenia zjawiska dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne.

Działania przyczyniające się do zmniejszenia zjawiska dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne polegają m. in. na:

- zwiększaniu świadomości i wiedzy na temat sytuacji i potrzeb grup szczególnie narażonych w środowisku pracy na dyskryminację ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne;
- zwiększaniu wiedzy z zakresu zarządzania różnorodnością w miejscu pracy i Work-Life Balance;
- zwiększaniu wiedzy na temat barier w zatrudnieniu ww. grup wynikających ze szkodliwych stereotypów;
- zwiększaniu wiedzy na temat rozwiązań i dobrych praktyk w zakresie tworzenia przyjaznego i wolnego od dyskryminacji miejsca pracy dla pracowników należących do tych grup.

1.8.7 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją.

Projekt spełnia standard maksimum zasady równości kobiet i mężczyzn.

W ramach kryterium premiowane będą projekty, które otrzymają maksymalną liczbę punktów, tj. 5 w standardzie minimum zasady równości K i M, zgodnie z Instrukcją do Standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach

projektów współfinansowanych z EFS+.

1.8.8 Różnorodność zaplanowanych w projekcie narzędzi wykorzystywanych do zwalczania stereotypów i dyskryminacji.

W ramach kryterium premiuje się projekty zakładające wykorzystanie różnorodnych narzędzi (przykładowo: szkolenia, warsztaty edukacyjne, kampanie, doradztwo, konsultacje indywidualne, coaching, mentoring, konsultacje grupowe, panele, grupy doradcze i inne).

1.8.9 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”.

Koszty pośrednie nie są objęte kategorią limitowaną, jaką są wydatki na dostępność. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu prezentacji takich wydatków w polu E.3 znajdują się w instrukcji wypełniania i składania WOD.

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 całego naboru

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	<i>wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze:</i> – wkład Unii Europejskiej (85%): 2 410 109,17 ⁷ PLN, tj. 573 385,00 EUR; – współfinansowanie ze środków budżetu państwa (10%): 283 542,26 PLN, tj. 67 457,06 EUR
Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu/ Maksymalna, dopuszczalna kwota dofinansowania projektu	95%
Minimalny wkład własny beneficjenta	5%

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 WOD.**

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.
2. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
3. W celu sfinansowania MRU będziesz mógł skorzystać z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania oszczędności. W przypadku braku

⁷ Wartość w PLN została określona 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.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

możliwości skorzystania z bieżącego budżetu projektu, będziesz miał możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.

4. Planując wydatki związane z MRU, musisz pamiętać, że ich koszt nie może przekroczyć 15 tysięcy złotych brutto na jedną osobę.
5. Pamiętaj, każdy wydatek w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub innych dokumentów programowych nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

2.3 Kwalifikowalność wydatków

Wydatki ponoszone przez Ciebie w ramach projektu muszą być zgodne z:

- ustawą wdrożeniową;
- wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- innymi wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określającymi ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- dokumentami programowymi;
- umową o dofinansowanie projektu.

Na etapie oceny WOD dokonuje się oceny kwalifikowalności planowanych wydatków w ramach Twojego projektu. Przyjęcie danego projektu do realizacji i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które przedstawiłeś we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Weryfikacja kwalifikowalności wydatków następuje również w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Zgodnie z postanowieniami Podrozdziału 2.2, pkt 3) [Wytycznych kwalifikowalności](#), ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po

zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

2.3.1 Cross financing

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w podrozdziale 2.4. [wytycznych kwalifikowalności](#).

Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż 15%.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu musisz bezpośrednio wskazać w WOD i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu w Twoich wnioskach o płatność.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.

2.3.2 Koszty pośrednie

Zgodnie z [Wytycznymi kwalifikowalności](#), koszty pośrednie w projektach EFS+ rozliczane są w formie stawki ryczałtowej.

Koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich). Mogą one obejmować koszty utrzymania, materiałów piśmiennych, kserokopii, opłat pocztowych, telefonów, ogrzewania, energii elektrycznej lub innych form energii, wody, mebli biurowych, ubezpieczenia oraz wszelkie inne wydatki niezbędne do pomyślnego zakończenia działań.

Stawkę ryczałtową dla kosztów pośrednich w projekcie na etapie WOD **ustala się** w oparciu o koszty bezpośrednie projektu z pomniejszeniem kosztu MRU.

Wartość kosztów pośrednich w projekcie ustalana jest wg następujących progów:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU do 830 tys. PLN włącznie;

- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Uwaga!

Koszty pośrednie mogą być **rozliczone** we wniosku o **płatność jedynie łącznie z kosztami bezpośrednimi**. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. W przypadku, gdy wprowadzenie MRU nie wpływa na pierwotną kwotę dofinansowania projektu, wartość kosztów pośrednich wyliczana jest w oparciu o koszty bezpośrednie uwzględniające koszty MRU (łącznie z kosztami MRU).

2.3.3 Podatek VAT

Podatek VAT w projekcie (nieobjętym pomocą publiczną), którego łączny koszt⁸ jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowany (zgodnie z art. 64 ust 1 lit. c [rozporządzenia ogólnego](#)) – niezależnie od tego, czy podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT, czy też nie.

2.3.4 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

⁸ Łączny koszt projektu należy rozumieć jako całkowity koszt projektu obejmujący koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.



- 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 oraz czy Twój Partner/Twoi Partnerzy będzie / będą odbiorcami pomocy de minimis lub pomocy publicznej (wówczas w powyższych przypadkach pomoc taka zostanie udzielona przez IP FE SL-WUP).
 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 publicznej / 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37), dalej zwanym 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. uznającego 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 r.).
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 publicznej oraz 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 IP FE SL-WUP zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia krajowego.
 10. Ty i/lub Twój Partner/Twoi Partnerzy możecie ubiegać się o udzielenie pomocy publicznej, która zostanie udzielona przez IP FE SL-WUP zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia krajowego.
 11. 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 sumę wartości wydatku bezpośredniego i przynależnej mu wartości kosztów pośrednich.
 12. 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 na lata 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.

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 4 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.
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 na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
16. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia krajowego pomoc de minimis oraz pomoc publiczna mogą być udzielone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub innego dokumentu będącego podstawą jej udzielenia, który określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej na rzecz przedsiębiorcy.
17. 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 projektu stanowiącej [załącznik nr 4 do Regulaminu](#).
18. 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 r.), dalej zwane rozporządzeniem 2023/2831.

19. 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 przedsiębiorcy⁹ oraz usunięcie odrębnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.
20. 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.

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).

⁹ 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



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

21. 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 oświadczając, 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.
22. 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

światle 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.

2.3.5 Wydatki niekwalifikowalne

Katalog kosztów niekwalifikowalnych¹⁰ jest katalogiem otwartym, co oznacza, iż inne, niż wskazane poniżej koszty, mogą również stanowić koszty niekwalifikowane.

Za koszt niekwalifikowalny uznaje się w szczególności:

- 1) kary i grzywny;
- 2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- 4) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- 5) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego, będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- 6) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu;
- 7) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu;
- 8) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z [ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych](#) (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
- 9) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 10) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;

¹⁰ jest to katalog kosztów niekwalifikowanych zgodny z Wytocznymi kwalifikowalności.



- 11) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
- a. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
 - b. zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta;
- 12) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, 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;
- 13) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
- a. przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
 - b. prac badawczo-rozwojowych;
- 14) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonywane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. [Prawo przedsiębiorców](#) (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.);
- 15) zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony.

Pamiętaj!

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako podmiot wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

2.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
2. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia WOD. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Do jednej kwoty ryczałtowej może być przyporządkowany tylko jeden realizator projektu.
3. 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.
4. 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 ryczałtowej), a jeśli nie osiągniesz danego wskaźnika na zakładanym poziomie

w WOD rozliczasz 0,00% kwoty ryczałtowej. Zobacz wzór umowy „ryczałtowej”.

5. Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku (wszystkie obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu z części G muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych). Ponadto, jeśli wskaźniki z części G są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej.
6. W części WOD dotyczącej wskaźników w ramach kwot ryczałtowych (E.3.2.2.C) masz możliwość dodania *Pozostałych wskaźników do kwot ryczałtowych*. Wszystkie pola w tej części musisz uzupełnić ręcznie. Sekcja nie jest obowiązkowa do uzupełnienia. Jednak pamiętaj o właściwym określeniu sposobu rozliczenia kwoty ryczałtowej, który zostanie przeniesiony do umowy o dofinansowanie. Pamiętaj, że w przypadku projektu rozliczanego za pomocą kwoty ryczałtowej, aby wskaźniki zaprezentowały się w sekcji G konieczne jest w pierwszej kolejności ich dodanie w E.3.2.2. *Wskaźniki dla kwot ryczałtowych*.
7. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie masz obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
8. W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane - w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”). Zobacz wzór umowy ryczałtowej.

Ważne!

W ramach wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej powinieneś wskazać odpowiednie narzędzia pomiaru – dokumenty potwierdzające wykonanie produktów, rezultatów lub zrealizowania działań zgodnie z zatwierdzonym WOD, które będziesz przedstawiał ION na etapie rozliczenia projektu i kontroli.

Ważne!

Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik, który będzie określał daną kwotę ryczałtową. Jeżeli wskaźniki z części G będą niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowy wskaźnik.

Uwaga!

Szczegółowe informacje odnośnie do zasad stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków stosowanych w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 znajdują się w [załączniku nr 8](#) do Regulaminu.

2.5 Wkład własny

Wkład własny to Twój pieniężny lub niepieniężny udział, który nie zostanie Ci przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a otrzymaną przez Ciebie kwotą dofinansowania, zgodnie z ustaloną stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych). Wkład własny musisz wnieść na poziomie 5% wydatków kwalifikowalnych.

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](#) (t. j. 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 WOD.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Podrozdziale 3.3 [Wytycznych kwalifikowalności](#).

3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

3.1 Sposób złożenia WOD.

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 WOD.

Wzór WOD znajdziesz w **załączniku nr 3 do Regulaminu**.

Pamiętaj!

WOD składasz wyłącznie elektronicznie w LSI 2021. WOD 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: https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/syst_infor_dt. Znajdziesz w nich m.in. wskazówki, jak wypełnić WOD.

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 WOD.

Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. zarejestruj konto użytkownika pod adresem [LSI 2021](#) (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pomiń ten krok);
2. utwórz 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 – pominięty 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 WOD jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nieposiadająca 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 WOD projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania WOD, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;
5. złóż WOD za pomocą przycisku “złóż”. Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD

W ramach naboru nie przewidziano składania załączników do WOD.

3.3 Awaria LSI 2021

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

3.3.1 Awaria krytyczna

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

- wystąpiła po stronie instytucji, która ogłosiła nabór WOD;
- 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 Ci na złożenie WOD,

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

O fakcie wystąpienia awarii krytycznej oraz ewentualnego wydłużenia terminu składania WOD poinformujemy 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 WOD w terminie naboru, mających charakter jednostkowy, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie w zależności od sytuacji. Ostateczną decyzję o sposobie postępowania podejmuje Dyrektor ION w oparciu o przedstawione okoliczności danej sytuacji i ewentualnie zebraną dokumentację.

3.3.3. Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021

Awarie lub błędy uniemożliwiające złożenie WOD w trakcie trwania naboru WOD należy zgłaszać mailowo równolegle na adresy: ami.fesl@wup-katowice.pl oraz lsi2021@slaskie.pl wyłącznie w czasie trwania naboru.

Zgłoszenia przesłane w dniu ustawowo wolnym od pracy oraz w dni robocze ION po 15:30 zostaną rozpatrzone w kolejnym dniu roboczym. Zgłoszenia przesłane 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 WOD, aktualny na moment wystąpienia awarii/błędu (jeśli jest to możliwe).

Pamiętaj, aby w tytule wiadomości e-mail podać numer naboru, w ramach którego składany jest WOD.

W przypadku pytań dotyczących sposobu wypełnienia WOD w LSI 2021 (niezwiązanych z błędami i awariami), należy kontaktować się telefonicznie lub 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 WOD nie złożono żadnego WOD 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 WOD, które wpłynęły w ramach naboru, anulujemy postępowanie, a informację o tym zamieścimy na swojej [stronie internetowej programu FE SL 2021-2027](#) i na [portal](#)u.

5. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem zamieścimy na [stronie internetowej programu FE SL 2021-2027](#) oraz na [portalu](#) w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
6. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie oznacza, że postępowania nie można już unieważnić.
Zawarcie umowy 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 Ciebie 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 wdrożeniowej.

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.

W ramach postępowania stosowane będą następujące podstawowe rodzaje kryteriów wyboru projektów:

Ogólne:

- 1) formalne:
 - a) zero-jedynkowe niepodlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji;
- 2) merytoryczne:
 - a) zero-jedynkowe podlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji;
 - b) punktowe podlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji;
- 3) horyzontalne:
 - a) zero-jedynkowe podlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji.

Szczegółowe:

- 1) dostępu:
 - a) zero-jedynkowe podlegające i niepodlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji;
- 2) dodatkowe punktowe niepodlegające uzupełnieniom na etapie negocjacji.

W przypadku skierowania projektu do uzupełnienia na etapie negocjacji, w postępowaniu stosowany będzie dodatkowy rodzaj kryterium:

Ogólne negocjacyjne:

- 1) zero-jedynkowe niepodlegające uzupełnieniom.

Ocena spełnienia ww. kryteriów przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez [KM FE SL](#) kryteria, służące weryfikacji zgodności WOD z zapisami rozporządzeń unijnych oraz krajowych, a także w odniesieniu do [programu FE SL 2021 - 2027](#), [SZOP FE SL 2021-2027](#) obowiązującego na dzień udostępnienia Regulaminu

wnioskodawcom.

Ocenę przeprowadzają pracownicy ION lub eksperci¹¹, wskazani na liście członków Komisji Oceny Projektów (KOP).

Ocena spełnienia kryteriów ogólnych/szczegółowych zero-jedynkowych polega na przypisaniu każdemu z kryteriów wartości logicznych TAK / TAK - do uzupełnienia/ poprawy na etapie negocjacji/ NIE / NIE DOTYCZY - zasada „0-1” (spełnia kryterium / do uzupełnienia, poprawy na etapie negocjacji / nie spełnia kryterium/ nie dotyczy kryterium).

Ocena spełnienia kryteriów ogólnych punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów zgodnie z definicją kryteriów oraz sposobem oceny kryterium, który określa liczbę punktów możliwych do uzyskania oraz minimum punktowe.

Ocena spełnienia kryterium negocjacyjnego zero-jedynkowego polega na przypisaniu wartości logicznej TAK / NIE – zasada „0-1” (spełnia kryterium/ nie spełnia kryterium).

Wszystkie kryteria są obligatoryjne do spełnienia, jeśli wskazują taką konieczność. Niespełnienie przynajmniej jednego z kryteriów wymaganych do przyznania dofinansowania skutkuje negatywną oceną projektu.

Ocena zostanie przeprowadzana w oparciu o zapisy WOD, aktualny stan wiedzy członków [KOP](#) oraz dokumenty, na które powołują się kryteria.

Wynik oceny spełnienia kryteriów zamieszczany jest na karcie oceny projektu.

Pamiętaj!

W przypadku aktualizacji/zmiany wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków lub ustawy wdrożeniowej, projekt musisz realizować według zasad wskazanych w aktualnych wersjach przedmiotowych dokumentów.

4.2 Wskaźniki rzeczowe

Twój projekt musi zawierać informacje o wskaźnikach rzeczowych, jakie planujesz osiągnąć dzięki jego realizacji. Z ich wykonania będziesz rozliczony – nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników rzeczowych może stanowić podstawę do niewypłacenia

¹¹ W rozumieniu rozdziału 17 ustawy wdrożeniowej.



lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Wyróżnia się trzy grupy wskaźników rzeczowych:

- 1) wskaźniki rzeczowe produktu – są bezpośrednio powiązane z wydatkami i obrazują wielkość i charakter grupy docelowej oraz szczegóły udzielanego jej wsparcia. Produktem jest wszystko, co zostało uzyskane w wyniku projektu, w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników oraz dobra wytworzone podczas jego realizacji;
- 2) wskaźniki rzeczowe rezultatu – odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu i pokazują zmianę sytuacji uczestników w stosunku do stanu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (np. zmianę statusu na rynku pracy). Mierzysz je do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot objęty wsparciem – o ile definicja wskaźnika rzeczowego nie stanowi inaczej;
- 3) wskaźniki monitoringowe – są to wskaźniki, które masz obowiązek monitorować na etapie wdrażania projektu, ale nie musisz wskazywać ich wartości docelowych na etapie przygotowywania WOD. Oznacza to, że przygotowując WOD wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”, natomiast w trakcie realizacji projektu powinieneś odnotować faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – również w podziale na płeć).

Wybierz z listy rozwijanej w WOD wskaźniki rzeczowe, które zostały wskazane w [załączniku nr 2](#) do Regulaminu i podaj ich wartości docelowe. Dzięki temu efekty Twojego projektu będą porównywalne z innymi.

Uwaga!

Jeśli na etapie realizacji projektu stwierdzisz, że niepoprawnie oszacowałeś wartości wskaźników rzeczowych, w uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do ION z prośbą o zgodę na wprowadzenie zmian w tym zakresie.

Dowiedz się więcej:

Informacje dotyczące wskaźników rzeczowych znajdują się w [załączniku nr 2](#) do Regulaminu.

5 Wybór projektów do dofinansowania

5.1 Sposób wyboru projektów

Niniejszy nabór jest naborem zamkniętym, co oznacza, że określiliśmy końcową datę składania wniosków o dofinansowanie. Projekty w tym naborze wybierane są w sposób konkurencyjny.

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.

Etap oceny rozpoczyna się od momentu powołania KOP, po zakończeniu naboru wniosków.

5.2 Opis procedury oceny projektów

1. KOP ocenia projekty w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy ION. W skład KOP mogą wchodzić także eksperci.
3. Ocena projektów odbywa się na etapie oceny formalno-merytorycznej oraz na etapie negocjacji (jeśli wystąpi).
4. KOP umożliwia uzupełnienie lub poprawienie WOD jedynie na etapie negocjacji.
5. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej/ skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełnienia kryteriów na etapie oceny formalno-merytorycznej.
6. Każdy WOD podlega ocenie przez dwóch członków KOP.
7. KOP dokonuje oceny projektów na kartach oceny.
8. Oceniający uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Oceniający uzasadnia ocenę kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.

9. W przypadku, gdy stwierdzono znaczną rozbieżność w ocenie projektu, kierowany on jest do trzeciej oceny, której dokonuje członek KOP, niebiorący udziału w dotychczasowej ocenie danego projektu. Do ostatecznego wyniku oceny spełnienia kryteriów projektu zostaną wzięte pod uwagę wyniki oceny dodatkowego członka KOP oraz tego członka KOP z pierwotnej oceny, którego ocena jest zbieżna statusowo z oceną dodatkowego członka KOP.
10. Znaczna rozbieżność w postępowaniu występuje w sytuacji, gdy jeden z oceniających wybrał projekt do dofinansowania lub skierował go do etapu negocjacji, a drugi ocenił projekt negatywnie oraz gdy dwóch oceniających wybrało projekt do dofinansowania lub skierowało go do etapu negocjacji, ale różnica w ich ocenach wynosi co najmniej 20 punktów.
11. Ocenę negatywną uzyskuje projekt, który nie spełnił przynajmniej jednego z kryteriów wyboru projektów, koniecznych do przyznania dofinansowania lub projekt, który nie mógł zostać wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
12. Dyrektor IP FE SL-WUP zatwierdza wyniki na każdym etapie postępowania.
13. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
 - a) zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu postępowania,
 - b) wybraniem projektu do dofinansowania,
 - c) negatywną oceną projektu.
14. ION przekazuje wyniki pracy KOP do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Śląskiego.
15. Zatwierdzenie wyników pracy KOP przez Zarząd Województwa Śląskiego skutkuje wybraniem projektu do dofinansowania lub negatywną oceną projektu.

Pamiętaj!

Na [stronie internetowej programu FE SL 2021-2027](#) oraz na [portalu](#) opublikujemy informację o projektach, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu.

5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosku o dofinansowanie projektu

Uzupełnienie/poprawa WOD odbywa się tylko i wyłącznie na etapie negocjacji.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Negocjacje obejmują uzyskanie od Ciebie informacji i wyjaśnień lub uzupełnienie/ poprawienie WOD w oparciu o uwagi, dotyczące spełnienia kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.

Wymagane poprawki, uzupełniania, informacje lub wyjaśnienia określają oceniający w kartach oceny. Stanowią one warunki negocjacyjne. W ich ustaleniu może również uczestniczyć przewodniczący KOP/zastępca przewodniczącego KOP.

Warunki negocjacyjne mogą obejmować dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.

Masz 7 dni, licząc od dnia następującego po wysłaniu elektronicznie warunków negocjacyjnych, na przekazanie drogą elektroniczną odpowiedzi na otrzymane warunki negocjacyjne.

Termin ten, na Twoją prośbę, może zostać jednorazowo wydłużony o jeden dzień. KOP, po zapoznaniu się z Twoim stanowiskiem, prześle do Ciebie ostateczne stanowisko w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.

Jeśli stanowisko KOP w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji zostało przez Ciebie zaakceptowane i nie wymaga dalszych wyjaśnień, stanowi ono ostateczny wynik spełnienia warunków negocjacyjnych i nie zostanie Ci ponownie przesłane.

KOP skieruje Twój WOD w LSI 2021 do poprawy, aby umożliwić Ci uzupełnienie lub poprawę WOD w zakresie określonym w warunkach negocjacyjnych.

Masz 5 dni, licząc od dnia następującego po skierowaniu WOD w LSI2021 do poprawy lub uzupełnienia, na wprowadzenie zmian w WOD w zakresie określonym w warunkach negocjacyjnych.

Możesz uzupełnić lub poprawić WOD jedynie na wezwanie ION.

Jeśli nie uzupełnisz lub nie poprawisz WOD w wyznaczonym terminie, albo zrobisz to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, KOP może:

- ponownie wezwać Cię do uzupełnienia lub poprawienia WOD i wyznaczyć nowy termin;
- ocenić Twój projekt na podstawie wersji WOD, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia;

- ocenić Twój projekt na podstawie wersji WOD, uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- nie wprowadzisz uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- nie przedstawisz informacji i wyjaśnień, wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- przekazane przez Ciebie wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- wprowadzisz w WOD zmiany inne, niż wynikające z warunków negocjacyjnych lub
- wniosek nie spełni wszystkich kryteriów wyboru projektów,

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym.

Oznacza to niespełnienie zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie warunków negocjacyjnych. Negocjacje kończą się oceną zero-jedynkowego kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych Ci przez oceniających, przewodniczącego KOP/zastępcę przewodniczącego KOP lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji.

Poprawa/ uzupełnienie WOD następuje w LSI 2021.

Pamiętaj!

Termin wyznaczony na złożenie wyjaśnień/informacji/ poprawę/uzupełnienie WOD (wskazany w wezwaniu) liczy się od dnia następującego po dniu przekazania Ci wezwania/ od dnia następującego po skierowaniu WOD do poprawy lub uzupełnienia w LSI 2021.

Szczegółowe informacje znajdziesz w punkcie [7.2 Regulaminu](#).

5.4 Wyniki oceny

Kiedy zakończymy ocenę projektów i ją zatwierdzimy, poinformujemy Cię za pośrednictwem usługi e-Doręczeń lub ePUAP¹² o jej wynikach. Informacje o projektach wybranych do dofinansowania oraz tych, które otrzymały ocenę

¹² Dotyczy wyłącznie wnioskodawców, podmiotów niepublicznych, którzy zarejestrowali swoją działalność w CEIDG do 31 grudnia 2024 roku i nie posiadają adresu e-Doręczeń.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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

wdrożeniowej¹³.

Uwaga!

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

5.5 Procedura odwoławcza

Jeśli Twój projekt otrzymał ocenę negatywną, możesz wnieść protest – **w ciągu 14 dni** od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.

Uwaga!

W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu 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 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach;
- Twoje dane (nazwę wnioskodawcy, adres);
- numer WOD (którego oceny dotyczy protest);

¹³ 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.



- 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 ION:

– w wersji elektronicznej za pomocą usługi e-Doręczeń, podpisując swój protest podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

albo

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Sokolska 29, 40-086 Katowice.

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

Wycofanie protestu



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Możesz wycofać protest przed zakończeniem postępowania odwoławczego.

Jeśli wycofasz protest:

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

Dowiedz się więcej:

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

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

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

Komunikacja w trakcie procedury odwoławczej prowadzona będzie w takiej formie, w jakiej wniesiono protest.

Szczegółowe zapisy dotyczące procedury odwoławczej znajdziesz w rozdziale 16 [ustawy wdrożeniowej](#).

6 Umowa o dofinansowanie projektu

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu wraz z integralnymi załącznikami.

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.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w załączniku nr 6a (ryczałt z pomocą) / załączniku nr 6b (ryczałt bez pomocy) do Regulaminu.

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 Funduszy Europejskich w Katowicach

al. Wojciecha Korfanteo 79,

40-160 Katowice

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach Punkt Kontaktowy Funduszy Europejskich

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

godziny pracy: 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11 / +48 730 146 379

e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl

- **w siedzibie ION**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11 / +48 730 146 379

e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11 / +48 730 146 379

e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl

Uwaga!

ION w ciągu 7 dni 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 WOD.

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](#) oraz pod ogłoszeniem o naborze na [stronie internetowej FE SL 2021-2027](#).

7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku

Wezwania do czynności wymaganych na etapie oceny WOD zostaną wysłane za pośrednictwem e-Doręczenia/ ePUAP¹⁴ oraz znajdziesz je dodatkowo w LSI 2021. W dniu zamieszczenia wezwania w LSI 2021 (w procesie obsługi projektu, który znajdziesz w kolumnie Operacje), na e-mail, który podano w WOD, wpłynie komunikat z adresu: lsi2021@slaskie.pl. Koniecznie zapoznaj się z jego treścią oraz zwróć uwagę na termin na wykonanie czynności. Możesz sprawdzać zawartość LSI 2021 niezależnie od komunikatu mailowego.

Pamiętaj!

¹⁴ Dotyczy wyłącznie wnioskodawców, podmiotów niepublicznych, którzy zarejestrowali swoją działalność w CEIDG do 31 grudnia 2024 roku i nie posiadają adresu e-Doręczeń.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Termin na podjęcie czynności z WOD biegnie od dnia następującego po dniu, w którym wysłano wezwanie za pośrednictwem e-Doręczenia/ ePUAP ¹⁵/ 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 Regulaminu](#).

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

Zawiadomienia dotyczące procesu oceny, w tym o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnym wyniku oceny, otrzymasz za pośrednictwem skrzynki wskazanej w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) lub skrzynki ePUAP¹⁶, którą podałeś w sekcji „kontakty”.

Pamiętaj!

Jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami zobowiązany jesteś do posiadania adresu e-Doręczeń, zawiadomienia będą wysyłane na ten adres.

Złożenie WOD 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

¹⁵ Dotyczy wyłącznie wnioskodawców, podmiotów niepublicznych, którzy zarejestrowali swoją działalność w CEIDG do 31 grudnia 2024 roku i nie posiadają adresu e-Doręczeń.

¹⁶ Dotyczy wyłącznie wnioskodawców, podmiotów niepublicznych, którzy zarejestrowali swoją działalność w CEIDG do 31 grudnia 2024 roku i nie posiadają adresu e-Doręczeń.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- 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 Regulaminu](#).

W zakresie umowy o dofinansowanie projektu komunikacja jest prowadzona zgodnie z zapisami [załącznika nr 5 do Regulaminu](#).

7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym

Informacje oraz dokumenty, które umieścisz w WOD, 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 WOD. 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.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne będą w umowie o dofinansowanie projektu.

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;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L z 30.06.2021);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691);
- Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 3);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
- Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 37);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686)

oraz

- Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 maja 2025 r. nr C (2025) 3544 i przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 1319/88/VII/2025 z dnia 11 czerwca 2025 r.;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (SZOP FE SL) przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 169/144/VII/2026 z dnia 4 lutego 2026 r.;
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą nr 208 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w sprawie zmiany kryteriów wyboru projektów dla FESL.05.11 Równość szans na rynku pracy, z dnia 2 grudnia 2025 r.;



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczypospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, obowiązujące od 30 czerwca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, zatwierdzone 03 czerwca 2025 r., obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zatwierdzone 22 września 2025 r., obowiązujące od 02 października 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zatwierdzone 14 marca 2025 r., obowiązujące od 25 marca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zatwierdzone 4 lipca 2023 r., obowiązujące od 17 lipca 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, zatwierdzone 24 października 2022 r., obowiązujące od 17 listopada 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zatwierdzone 10 marca 2025 r., obowiązujące od 19 marca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, zatwierdzone 25 stycznia 2023 r., obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, zatwierdzone 26 października 2022 r., obowiązujące od 8 listopada 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, zatwierdzone 19 kwietnia 2023 r., obowiązujące od 4 maja 2023 r.

Dla projektów objętych pomocą de minimis, właściwą podstawą prawną udzielenia pomocy jest:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023);

- Rozporządzenie 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 37).

Dla projektów objętych pomocą publiczną, właściwymi podstawami prawnymi udzielenia pomocy mogą być:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014);
- Rozporządzenie 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 37).

10 Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu stanowią:

- załącznik nr 1 – kryteria wyboru projektów;
- załącznik nr 2 – wskaźniki rzeczowe;
- załącznik nr 3 – wzór WOD w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+);
- załącznik nr 4 – instrukcja wypełniania i składania WOD w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
- załącznik nr 5 – zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- załącznik nr 6a – wzór umowy (ryczałt z pomocą) o dofinansowanie projektu z załącznikami;
- załącznik nr 6b – wzór umowy (ryczałt bez pomocy) o dofinansowanie projektu z załącznikami;
- załącznik nr 7 – podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST;
- załącznik nr 8 – zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków stosowanych w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.