



Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW¹
W SPOSÓB KONKURENCYJNY

w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

nr FESL.10.23-IZ.01-345/26

PRIORYTET X Fundusze Europejskie na transformację
DZIAŁANIE FESL.10.23 Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej
transformacji regionu

TYP: 1. Upowszechnianie i rozwój kształcenia zawodowego zgodnie z
potrzebami transformacji regionu

TYP: 2. Wsparcie placówek kształcenia zawodowego w zmianie profilu
nauczania

TYP 3. Współpraca szkół kształcenia zawodowego z uczelniami
wyższymi oraz pracodawcami.

Katowice, 19 maja 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. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.



Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Informacje o naborze.....	12
1.1 Jak wziąć udział w naborze.....	12
1.2 Ważne daty.....	13
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie.....	13
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów.....	15
Opis sytuacji problemowej – szczegółowe warunki.....	23
1.5 Jakie warunki musisz spełnić.....	26
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu.....	26
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa.....	27
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.....	30
1.8.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).....	30
1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	33
1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych.....	33
1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	34
1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	34
1.8.6 Wydatki na dostępność.....	35
2. Informacje finansowe.....	36
2.1 Podstawowe informacje finansowe.....	36
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze.....	37
2.3 Kwalifikowalność wydatków.....	38
2.3.1 Wkład własny.....	38
2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....	38
2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis.....	38
2.3.4 Budżet projektu.....	41
2.3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	43
2.3.6 Wydatki na infrastrukturę.....	49
2.3.7 Kategorie kosztów.....	51
2.4 Personel w projekcie.....	52
3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD).....	54
3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	54

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD.....	56
3.3 Awaria LSI 2021.....	57
3.3.1 Awaria krytyczna.....	57
3.3.2 Inne awarie systemu.....	57
3.3.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021.....	57
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	58
4 Kryteria wyboru projektów i wskaźniki.....	60
4.1 Kryteria wyboru projektów.....	60
4.2 Wskaźniki.....	61
5 Wybór projektów do dofinansowania.....	62
5.1 Sposób wyboru projektów.....	62
5.2 Opis procedury oceny projektów.....	63
5.2.1 Ocena formalno-merytoryczna.....	63
5.2.2 Negocjacje.....	65
5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie.....	67
5.4 Wyniki oceny.....	68
5.5 Procedura odwoławcza.....	69
6 Umowa o dofinansowanie projektu.....	71
7 Komunikacja z ION.....	72
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu.....	72
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	73
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	74
8 Przetwarzanie danych osobowych.....	75
9 Podstawy prawne.....	76
10 Załączniki do Regulaminu.....	78

Wykaz skrótów

ADE - adres do doręczeń elektronicznych – adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;

CST2021 – centralny system teleinformatyczny;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FST - Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji

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

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

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

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

KOFM – Karta oceny formalno – merytorycznej;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

LSI 2021 – Lokalny System Informatyczny dla programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: <https://lsi2021-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem: <https://lsi2021.slaskie.pl>;

LWK – Lista wskaźników kluczowych;

LWP – Lista wskaźników specyficznych dla programów;

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień;

PRT - Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020;

RSI – Regionalna Strategia Innowacji;

STEM - skrót oznaczający kształcenie w czterech dyscyplinach: nauka, technologia, inżynieria i matematyka (z ang. science, technology, engineering, mathematics). Zamiast szkolić uczniów w każdej z nich osobno, STEM łączy wszystkie cztery w jedno interdyscyplinarne podejście. Jego celem jest lepsze przygotowanie uczniów do praktycznych zastosowań zdobytych kompetencji i umiejętności oraz – przede wszystkim – do zastosowania ich w świecie rzeczywistym;

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

WOD – wniosek o dofinansowanie projektu;

ZPE – Zintegrowana Platforma Edukacyjna;

ZSU – Zintegrowana Strategia Umiejętności.

Słownik pojęć

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

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

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

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

wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.

Dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Dzień roboczy – dzień z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 296);

e-Doręczenia – system wymiany korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej w rozumieniu przepisów ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 3);

FE SL 2021-2027 strona internetowa – strona internetowa dostarczająca informacje na temat programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Instruktor praktycznej nauki zawodu – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

Kadra - kadra pedagogiczna, niepedagogiczna lub zarządzająca szkół kształcenia zawodowego;

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

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



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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

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

Nauczyciel – pracownik pedagogiczny szkoły realizujący zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną w szkole na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.

Nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;

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

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

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

zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

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

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

Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego;

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 wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

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

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

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.

Projektowanie uniwersalne w edukacji (ULD- universal learning design)² – oznacza takie przygotowywanie usług i produktów edukacyjnych (programów nauczania, scenariuszy zajęć, pomocy dydaktycznych), aby jak największa grupa uczniów mogła z nich korzystać bez konieczności przygotowywania specjalistycznych dostosowań i modyfikacji.

² Definicja na podstawie: *Racjonalne dostosowania i modyfikacji w edukacji uczniów mających spec.potrz. eduk.* Ewa Domagała-Zyśk



Rozstrzygnięcie naboru – zatwierdzenie przez właściwą instytucję wyników oceny projektów, zawierające przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów max 92 (w tym 70 za kryteria ogólne oraz 22 za kryteria dodatkowe).

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

Staż uczniowski – w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

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

Szkoła – placówka rozumiana zgodnie z art. 4 pkt 28a Prawa oświatowego.

Środki trwałe – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522).

Uczeń zdolny - to taki, który ma wysoki iloraz inteligencji, duże osiągnięcia, wysoki poziom twórczy, to znaczy, że charakteryzuje go niepokój poznawczy, umie oderwać się od utartych schematów, potrafi znaleźć się w nowej sytuacji, ma pomysły nowych rozwiązań starych problemów, nie boi się nowych rzeczy”, (M. Partyka 1999).³

Uczeń zdolny wyróżnia się przynajmniej jedną z 3 wymienionych poniżej cech:

- ma wysokie osiągnięcia lub możliwości takich osiągnięć w dziedzinie nauki, twórczości lub działalności społecznej (obywatelskiej, charytatywnej)
- charakteryzuje go wysoki poziom uzdolnień specjalnych (np. artystycznych, sportowych, organizacyjnych, poznawczych – zwykle przedmiotowych, społecznych)

³ Definicja na podstawie: *Działania szkoły w pracy z uczniem zdolnym*, Małgorzata Wojnarowska, Ośrodek Rozwoju Edukacji



- odznacza się wysokim poziomem zdolności ogólnych, inaczej poznawczych, zwanych też często szkolnymi (dotyczą przedmiotów szkolnych takich jak: matematyka, biologia, historia itd.)

Wymienione cechy poparte są cechami osobowości, między innymi wysoką motywacją, aktywnością własną, zaangażowaniem, zdolnościami przewidywania.⁴

Uczeń znajdujący się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej – uczeń w trudnej sytuacji w tym doświadczający ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożony takimi zjawiskami.

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

Umowa o dofinansowanie projektu – oznacza:

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

Umowa zwykła - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Umowa ryczałtowa - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych zgodnie z punktem 2.3.5 Regulaminu.

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

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

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

⁴ Definicja na podstawie: „Uczeń zdolny - jaki jest, czego potrzebuje, jak go wspierać?” ORE, Małgorzata Jastrzębska 17.06.2014 r. Warszawa

Zielone kwalifikacje – oznacza umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;

Zielona gospodarka – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiąganym przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów;

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;

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.

1. Informacje o naborze

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

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

Instytucja Organizująca Nabór (ION):

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

Priorytet FESL.10 Fundusze Europejskie na transformację

Działanie FESL.10.23 Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu

Typy:

1. Upowszechnianie i rozwój kształcenia zawodowego zgodnie z potrzebami transformacji regionu
2. Wsparcie placówek kształcenia zawodowego w zmianie profilu nauczania
3. Współpraca szkół kształcenia zawodowego z uczelniami wyższymi oraz pracodawcami.

Źródło finansowania:

Fundusz Sprawiedliwej Transformacji (FST), Budżet państwa

1.1 Jak wziąć udział w naborze

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

1.2 Ważne daty

Rozpoczęcie naboru wniosków: 2026-05-19

Zakończenie naboru wniosków: 2026-06-30

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: IV kwartał 2026 r.

Pamiętaj!

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

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie

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

Wnioskodawcą w projekcie musi być organ prowadzący szkołę, do której kierowane jest wsparcie (prowadzącą kształcenie zawodowe znajdującą się na terenie jednego z 7 podregionów województwa śląskiego (podregion katowicki, sosnowiecki, tyski, bytomski, gliwicki, rybnicki oraz bielski) objętego procesem transformacji określonych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji, z wyłączeniem szkół specjalnych i szkół dla dorosłych). Warunek musi być spełniony dla wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie (**projekt musi obejmować wsparciem wyłącznie szkoły podlegające pod jeden organ prowadzący**).

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

Natomiast w **cz.A.3** wskazujesz podmiot realizujący projekt inny niż wnioskodawca/realizator (partner). Takim podmiotem powinna być szkoła, nieposiadająca osobowości prawnej, której wnioskodawca zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu (podmiotem realizującym projekt może być wyłącznie

jednostka organizacyjna Beneficjenta - realizująca projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Szkoły lub placówki systemu oświaty, do których skierowane jest wsparcie, muszą zostać wykazane jako podmioty realizujące projekt (dawniej realizatorzy) w pkt A.3 wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

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

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

NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli:

- **jesteś osobą fizyczną** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- **należysz do podmiotów:**
 - ✓ o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1822), które są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 514) oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014

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

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

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

Powyższe wymogi dotyczą również Realizatorów (partnerów), w przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów

W naborze możesz ubiegać się o dofinansowanie wyłącznie na realizację projektu w ramach:

Typ 1 Upowszechnianie i rozwój kształcenia zawodowego zgodnie z potrzebami transformacji regionu.

Upowszechnianie i rozwój wysokiej jakości kształcenia zawodowego, zgodnie z potrzebami rynku pracy z ukierunkowaniem na branże rozwojowe (w tym RSI, PRT). Wsparcie polega na podnoszeniu, zmianie lub aktualizacji nowych kwalifikacji, kompetencji w formie m.in.:

- a) szkoleń, kursów dla uczniów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- b) staże i praktyki (w tym zagraniczne) dla uczniów,
- c) doradztwa i poradnictwa zawodowego dla uczniów,
- d) wsparcia praktycznej nauki zawodu (w tym doposażanie sal nauki, etc.) oraz tworzeniu wirtualnych pracowni, w kierunku zielonej i cyfrowej gospodarki.

Zakres merytoryczny:

- a) **Szkolenia, kursy dla uczniów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,**

Przykładowe wydatki:

- wynagrodzenie szkoleniowca/wykładowcy;
- wynagrodzenie egzaminatorów;

- kursy kwalifikacyjne;
- szkolenia doskonalące;
- zakup materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych;
- wynajęcie/eksploatacja sal;
- zwrot kosztów dojazdu/wyżywienie/koszty noclegu podczas kursu/szkolenia (kwalifikowalność kosztu zależna od długości oraz miejsca odbywania kursu/szkolenia);
- koszt przeprowadzenia egzaminu (jeśli jest konieczny dla potwierdzenia zdobytych podczas szkoleń/kursów kompetencji lub kwalifikacji);
- koszt wydania świadectwa/certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, korzystaj ze standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy [„DigComp”](#).

W uzupełnieniu do kursów i szkoleń dla uczniów i/lub kadry pedagogicznej, niepedagogiczna lub zarządzająca szkołą (w szczególności nauczycieli praktycznej nauki zawodu), w projekcie możesz zaplanować działania merytoryczne, mające na celu zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione, w szczególności na: płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną oraz pochodzenie etniczne.

Przykłady takich działań :

- zajęcia nakierowane na przeciwdziałanie barierom i trudnościom integracyjnym uczniów, na przykład ukraińskich;
- organizacja spotkań z przedstawicielami i przedstawicielkami różnych grup społecznych, podczas których uczniowie będą mogli poznawać osoby z różnych grup etnicznych i o różnej sprawności, wykonujące niestereotypowe płciowo zawody;
- dbałość o reprezentację różnych grup społecznych podczas tematycznych spotkań, np. zapraszanie na spotkania dotyczące pracy w różnych zawodach przedstawicieli obu płci i różnych sprawności.

Ważne!

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wsparcie np. w postaci szkoleń/kursów dla kadry pedagogicznej, niepedagogicznej lub zarządzającej, zatrudnionej w placówce objętej wsparciem, innej niż nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

W projekcie nie można zaplanować działań przeznaczonych wyłącznie dla kadry pedagogicznej, niepedagogicznej lub zarządzającej placówką objętą projektem.

Uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych musi przebiegać zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące zatrudnienia nauczycieli w projektach finansowanych z FST są tożsame z przepisami obowiązującymi dla EFS+ i znajdują się [tutaj](#).

We wniosku przedstaw konkretne informacje dotyczące sposobu zatrudniania zarówno nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz innych specjalistów.

Przy określaniu stawki wynagrodzenia nauczycieli, należy wskazać stawkę aktualnie obowiązującą na dzień składania wniosku o dofinansowanie zgodną ze stawką osobistego zaszeregowania nauczyciela.

Spełnienie szczegółowych wymogów dotyczących realizacji poszczególnych typów projektu zostanie zweryfikowane na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Z uwagi na zgodność z celami naboru, ION rekomenduje, aby w ramach działań realizowanych w projektach Wnioskodawcy podejmowali inicjatywy ukierunkowane na poszerzanie wiedzy w zakresie Gospodarki o Obiegu Zamkniętym (GOZ) oraz adaptacji do zmian klimatu.

b) Staże i praktyki (w tym zagraniczne) dla uczniów

Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.

Staże uczniowskie są realizowane na podstawie art. 121a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854), zwanej dalej Prawem oświatowym.

Staże uczniowskie są adresowane do uczniów techników oraz branżowych szkół I stopnia, **niebędących młodocianymi pracownikami**, i są realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.

Staże uczniowskie są rozliczane w oparciu o **stawkę jednostkową**. Metodologia stawki jednostkowej została wskazana w rozdziale [2.3.5 Uprozczone metody rozliczania wydatków](#).

Staże uczniowskie, w rozumieniu przepisów Prawa oświatowego, powinny być realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, w sposób umożliwiający uczniom uzyskanie doświadczenia oraz nabycie praktycznych umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

Pamiętaj:

1. Zasady realizacji stażu uczniowskiego muszą być zgodne z art. 121a Prawa oświatowego, w tym obejmować prawa i obowiązki stron umowy o staż uczniowski.
2. Staże uczniowskie **nie mogą być realizowane w formule zdalnej**.
3. Wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego wskazany w umowie o staż uczniowski musi być zgodny z art. 121a Prawa oświatowego i nie może przekraczać określonych w ustawie limitów.
4. Wzór umowy o staż uczniowski powinien określać w szczególności elementy wskazane w art. 121a ust. 15 Prawa oświatowego.
5. Na etapie składania każdego wniosku o płatność, w opisie postępu rzeczowego należy zawrzeć oświadczenie potwierdzające, że w stażach uczniowskich nie uczestniczą młodociani pracownicy oraz że nie są oni objęci tym rodzajem wsparcia.
6. W przypadku przerwania realizacji stażu uczniowskiego przez uczestnika, stypendium stażowe należy wypłacić **proporcjonalnie do liczby godzin**

zrealizowanego stażu. W przeciwnym przypadku rozliczona stawka jednostkowa będzie uznana za niekwalifikowalną.

Ważne!

Budżet projektu nie może uwzględniać innych wydatków - poza stawką jednostkową - dotyczących realizacji stażu uczniowskiego.

Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego.

Ważne!

Zadanie dotyczące stażu uczniowskiego należy wyodrębnić w budżecie jako osobne zadanie, w którym nie należy wykazywać wydatków innych niż wartość stawki jednostkowej, którą będzie rozliczany staż.

Praktyka zagraniczna - stanowi formę wsparcia odrębną od stażu uczniowskiego.

Praktyka zagraniczna nie podlega rozliczeniu w oparciu o stawki jednostkowe.

Planując w ramach projektu realizację praktyki zagranicznej, wnioskodawca zobowiązany jest do szczegółowego wykazania wszystkich przewidzianych wydatków, wraz ze wskazaniem metodyki ich oszacowania. Kalkulacja kosztów powinna zostać sporządzona w sposób rzetelny, racjonalny oraz zgodny z zasadą efektywnego gospodarowania środkami publicznymi, a także odpowiadać realnym cenom rynkowym.

Zadanie obejmujące praktykę zagraniczną należy szczegółowo opisać we wniosku o dofinansowanie, wskazując w szczególności:

- grupę docelową objętą wsparciem (w tym liczbę uczestników),
- czas trwania praktyki oraz miejsce jej realizacji,
- zakres merytoryczny praktyki,
- szczegółowy zakres kosztów wraz z uzasadnieniem ich niezbędności.

Przykładowe wydatki możliwe do poniesienia w ramach praktyki zagranicznej mogą obejmować w szczególności:

- koszty podróży uczestników (transport międzynarodowy i lokalny),
- koszty zakwaterowania,

- koszty wyżywienia lub diety,
- koszty ubezpieczenia uczestników,
- koszty opieki i nadzoru nad uczestnikami podczas praktyki,

c) Doradztwo i poradnictwo zawodowe dla uczniów.

Przykładowe wydatki:

- zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć
- koszt przeprowadzenia doradztwa, w tym wynagrodzenie doradcy zawodowego;
- zakup narzędzi/licencji do diagnozy predyspozycji osobistych

d) wsparcie praktycznej nauki zawodu (w tym doposażanie sal nauki, etc.) oraz tworzenie wirtualnych pracowni, w kierunku zielonej i cyfrowej gospodarki.

Przykładowe wydatki:

- doposażenie pracowni i warsztatów szkolnych;
- montaż zakupionego wyposażenia;
- koszty wykonania prac adaptacyjnych (np. usługi glazurnicze, parkieciarskie, malarskie, itp.) – o ile ich wykonanie jest zasadne;
- zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych.

Ważne!

Zakupy sprzętu oraz zaplanowane prace adaptacyjne nie mogą stanowić jedyne lub głównego celu projektu.

Ważne!

Zadania obejmujące adaptację i/lub zakup doposażenia muszą być realizowane przez podmiot będący organem prowadzącym placówkę kształcenia zawodowego, która zostanie objęta wsparciem.

Niedopuszczalne jest również aby zakupu sprzętu dla szkół dokonywał Partner, który nie jest organem prowadzącym dla tej szkoły.

Uwaga!

W ramach każdego zadania należy wyodrębnić **wydatki dotyczące zakupu doposażenia lub infrastruktury** i nazwać je w następujący sposób: „zakup doposażenia – nazwa wydatku” lub „zakup infrastruktury – nazwa wydatku”.

Projekt nie może zawierać wsparcia w zakresie określonym w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

Oznacza to, że FST nie wspiera:

- a. likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
- b. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- c. przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, chyba że zezwolono na to na mocy tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu uwzględnienia wyjątkowych okoliczności lub w ramach pomocy de minimis, aby wesprzeć inwestycje zmniejszające koszty energii w kontekście transformacji energetycznej;
- d. inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.

Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji wspiera działania służące odchodzeniu od paliw kopalnych i przechodzeniu na gospodarkę neutralną dla klimatu. Oznacza to, że nie jest dopuszczalny zakup sprzętu zasilanego paliwami kopalnymi, w szczególności sprzętu spalinowego.

W projekcie można zaplanować tylko zakup sprzętu bezemisyjnego, np. elektrycznego – sprzęt spalinowy nie może być finansowany.

Typ 2: Wsparcie placówek kształcenia zawodowego w zmianie profilu nauczania.

Wsparcie kierowane do placówek kształcenia zawodowego (branżowego, technicznego), którego celem jest:

- a) utworzenie nowego kierunku kształcenia w szkole.

- b) zmiana lub dostosowanie istniejącego profilu/kierunku kształcenia na kierunki zgodne z regionalnymi inteligentnymi oraz technologicznymi specjalizacjami, z uwzględnieniem potencjału lokalnych rynków pracy oraz zielonej i cyfrowej gospodarki oraz konieczności zwiększania zainteresowania kierunkami niestereotypowymi dla danej płci, zwłaszcza włączania młodych dziewcząt w kierunki techniczne, innowacyjne, STEM.

Typ 3: Współpraca szkół kształcenia zawodowego z uczelniami wyższymi oraz pracodawcami.

Wsparcie kierowane do placówek kształcenia zawodowego (branżowe szkoły I stopnia oraz technika), którego celem jest: poszerzenie oferty edukacyjnej szkół o zajęcia realizowane np. u przedsiębiorców, pracodawców i na uczelniach wyższych.

Zakres merytoryczny:

W projekcie w zakresie **współpracy z uczelniami wyższymi** możesz finansować m.in. następujące wydatki:

- zajęcia, warsztaty lub laboratoria dla uczniów prowadzone wspólnie z uczelniami,
- wizyty uczniów na uczelniach (np. w laboratoriach, pracowniach),
- szkolenia lub warsztaty prowadzone przez wykładowców uczelni,

W projekcie w zakresie **współpracy z pracodawcami** możesz finansować m.in. następujące wydatki:

- zajęcia lub warsztaty prowadzone przez osoby z firm (praktyków),
- współpracę z firmami przy tworzeniu lub aktualizacji programów nauczania,
- wizyty studyjne u pracodawców

Dowiedz się więcej:

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

Informacje dotyczące procesu transformacji regionu znajdziesz w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 (TPST), który jest dostępny na stronie <https://transformacja.slaskie.pl>

Pamiętaj!

Działania realizowane w projekcie **nie mogą zastępować dotychczas realizowanych zadań** finansowanych z innych źródeł. W ramach projektu mogą zostać sfinansowane tylko i wyłącznie zadania/ działania/ przedsięwzięcia dodatkowe mające na celu udział mieszkańców w procesie sprawiedliwej transformacji regionu lub wsparcie mieszkańców, którzy w największym stopniu zostaną dotknięci procesem transformacji. Deklaracja potwierdzająca ten fakt, musi być zawarta we wniosku o dofinansowanie.

W związku z tym powinieneś monitorować dostępne działania na stronach internetowych tj. Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Instytutu Badań Edukacyjnych, w celu niepowielania takich samych działań w ramach planowanego projektu w naborze.

Opis sytuacji problemowej – szczegółowe warunki

1. Wsparcie dla danej szkoły, jej kadry, uczniów, jest realizowane w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby grupy docelowej.

Oznacza to, że realizacja każdego rodzaju wsparcia musi wynikać z aktualnej, szczegółowej diagnozy potrzeb.

Wnioski wynikające z diagnozy musisz zawrzeć we wniosku o dofinansowanie.

To one **stanowią punkt wyjścia dla wszystkich planowanych form wsparcia w projekcie i stanowią podstawę do oceny zasadności zaplanowanych zadań i wydatków w budżecie.**

Diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez szkołę objętą wsparciem w ramach projektu. Diagnoza powinna obejmować wszystkich przedstawicieli grup docelowych, w szczególności wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły oraz kadrę w niej zatrudnioną. W przypadku wsparcia

kilku szkół w ramach jednego projektu, wnioski z przeprowadzonej diagnozy należy przedstawić odrębnie dla każdej z nich.

Zaleca się, aby wsparcie dla szkół wskazać w osobnych zadaniach, odrębnie dla każdej szkoły.

Rekomenduje się również aby każda szkoła wskazała odrębne zadania dotyczące: zajęć dla uczniów (obligatoryjnie), doposażenia (jeśli dotyczy), wsparcia dla kadry (jeśli dotyczy).

Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły musi być poprzedzone samooceną wykonaną przez szkołę, jej kadrę i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia [SELFIE](#).

2. Pamiętaj, że grupa docelowa to każda grupa obejmowana wsparciem w ramach projektu (zgodnie z pkt.1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu). Będą to zarówno uczniowie, szkoła oraz opcjonalnie kadra i rodzice/opiekunowie, gdy zaplanowano w projekcie kosztowe wsparcie dla tej grupy). W zakresie sekcji C.1. w WOD jest możliwość podziału Grupy docelowej w zależności od Podmiotów realizujących wskazanych w części A.3, dlatego każdą z tych grup należy opisać odrębnie dla każdej szkoły w cz. C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej.

3. Część C.1.1 wniosku Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej - Charakterystyka powinna zawierać przede wszystkim następujące informacje:

- liczbę uczniów z każdej szkoły/szkół obejmowanej/ych wsparciem (wraz z podziałem na płeć);
- liczbę uczniów z niepełnosprawnością bądź orzeczeniem/opinią o potrzebie kształcenia specjalnego (uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych);
- liczbę klas w danej szkole;
- liczbę zatrudnionej w danej szkole kadry pedagogicznej/niepedagogicznej/zarządzającej wraz z ogólnym opisem posiadanego doświadczenia i kwalifikacji/kompetencji;
- nazwy szkół obejmowanych wsparciem wraz z ich ogólną charakterystyką posiadanego zaplecza technicznego, bazy lokalowej i dydaktycznej (np. ilość i stan techniczny posiadanego sprzętu, pomocy, sal

dydaktycznych/specjalistycznych, gabinetów pedagoga szkolnego czy gabinetów specjalistycznych)

Ważne!

W przypadku obejmowania wsparciem większej liczby szkół w projekcie, charakterystyka powinna być wskazana odrębnie dla każdej ze szkół.

4. Część C.1.1 wniosku Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej - Opis sytuacji problemowej powinien zawierać:

- obszary problemowe poparte danymi liczbowymi – ilu uczniów, nauczycieli/nauczycielek lub innej kadry szkoły, rodziców i opiekunów prawnych dotyczy konkretny problem,
- wnioski z oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia,
- najważniejsze informacje dotyczące potrzeb czy deficytów rozwojowych i edukacyjnych danej grupy docelowej (zarówno uczniów, kadry, rodziców i szkół). Sytuacja problemowa musi zostać poparta konkretnymi informacjami np. danymi statystycznymi, wynikami egzaminów, matur, rozmów z nauczycielami, rodzicami, analizą zaleceń w opiniach/orzeczeniach, przeprowadzonych ankiet, inwentaryzacji posiadanego wyposażenia oraz zawierać informację, jakiego okresu one dotyczą;
- wnioski z przeprowadzonej diagnozy tzn. jakie działania należy podjąć w celu zniwelowania problemów wskazanych w opisie sytuacji problemowej (np. jakie zajęcia dla uczniów należy przeprowadzić, jaki sprzęt byłby niezbędny, jakich szkoleń potrzebują nauczyciele lub rodzice/opiekunowie prawni);
- opis stopnia niedostosowania szkoły do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami i potrzeby dostosowania szkoły w tym zakresie (jeśli dotyczy),
- bariery uczestnictwa w projekcie - uczniów, kadry i szkoły oraz opcjonalnie rodziców/opiekunów prawnych.

Opis sytuacji problemowej poszczególnych grup docelowych musi wskazywać potrzeby, na które następnie odpowiadają zaplanowane w projekcie działania.

Ważne!

- W przypadku obejmowania wsparciem większej liczby szkół w projekcie, opis powinien być wskazany odrębnie dla każdej ze szkół.

- W przypadku uczniów opis sytuacji problemowej nie może opierać się wyłącznie na wynikach ankiet.
- Podczas planowania wsparcia dla szkół weź pod uwagę również sytuację demograficzną pod kątem zaplanowanej grupy docelowej oraz ewentualne zmiany administracyjne szkół (np. likwidacje, łączenie placówek)
- Jeżeli w opisie sytuacji problemowej zabraknie znaków, możesz umieścić część informacji w części E.1.1 wniosku - Zadania w projekcie (zakres rzeczowy).

1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt** nie może przekroczyć **30 czerwca 2029 r.**
2. **Mając na uwadze czas niezbędny na przeprowadzenie oceny wniosków, a następnie proces zawierania umów, rekomendujemy, aby zaplanować realny i wykonalny termin rozpoczęcia realizacji projektu.**
Rzetelne podejście do planowania terminu zwiększa szanse na sprawną realizację projektu i uniknięcie konieczności jego korekty na późniejszym etapie.
Rekomenduje się rozpoczęcie projektów w okresie od 1 marca 2027r.
3. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
4. **Twój projekt musi realizować wskaźniki** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
5. Wnioskodawcą w projekcie jest organ prowadzący szkołę lub placówkę systemu oświaty, do której skierowane jest wsparcie.
6. Wnioskodawca składa nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie w ramach naboru.

1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach działania 10.23 stanowią osoby zamieszkujące, uczące się lub pracujące na obszarze jednego z 7 podregionów województwa śląskiego określonych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 (TPST) tj. podregion **katowicki, sosnowiecki, tyski, bytomski, gliwicki, rybnicki oraz bielski.**

Ważne!



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Projekt jest skierowany do szkół prowadzących kształcenie zawodowe Przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, należy rozumieć szkoły branżowe I stopnia i technika znajdujące się na terenie jednego z 7 podregionów województwa śląskiego objętego procesem transformacji określonych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego (TPST), z wyłączeniem szkół specjalnych i szkół dla dorosłych;

Kształcenie odbywa się w jednej z branż rozwojowych określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego.

Składając projekt w odpowiedzi na nabór, możliwe jest zaplanowanie wsparcia wyłącznie dla tych kierunków kształcenia, które są zgodne z procesem transformacji regionu oraz inteligentnymi specjalizacjami województwa śląskiego, aktualnymi na dzień ogłoszenia naboru.

Lista takich kierunków została określona w załączniku do **uchwały nr 842/418/VI/2023** Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 19 kwietnia 2023 r., który stanowi **załącznik nr 10** do przedmiotowego regulaminu.

W przypadku aktualizacji wykazu możliwe będzie rozszerzenie grupy docelowej projektu o uczniów oraz kadrę nowego kierunku kształcenia, pod warunkiem że będzie on zgodny z najbardziej aktualnym wykazem obowiązującym po jego ogłoszeniu. Wprowadzenie przedmiotowej zmiany będzie możliwe po uzyskaniu zgody IZ.

Dodatkowo ze wsparcia skorzystać mogą Pracodawcy/Przedsiębiorcy/Rzemieślnicy oraz ich zrzeszenia i stowarzyszenia, a także JST oraz partnerzy społeczno-gospodarczy.

Wsparciem w ramach projektu nie mogą zostać objęte szkoły specjalne i szkoły dla dorosłych.

1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

Masz możliwość realizacji swojego projektu **wspólnie z partnerem**. Realizację projektu w partnerstwie opisuje art. 39 ustawy wdrożeniowej, a **wybór partnera** powinien zostać dokonany zgodnie z ust 2-4 tego artykułu. Aby realizować projekt



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

w partnerstwie, partner wiodący musi wykazać się odpowiednim **potencjałem ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego**. Należy podkreślić, że **istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe)**. Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.

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

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

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego,

- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Pamiętaj!

Każdy partner, podobnie jak Wnioskodawca, powinien być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie (zgodnie z pkt.1.3 niniejszego Regulaminu - Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy - partner musi zatem spełniać takie same wymagania). W ramach Działania FESL.10.23 Wnioskodawcą w projekcie musi być organ prowadzący szkołę, do której skierowane jest wsparcie, a więc jednocześnie partnerem wiodącym i beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie).

W systemie LSI 2021 partnerzy są oznaczani jako realizatorzy (pkt A.2 WOD).
Należy dokonać wyboru partnerów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. We wniosku należy wskazać imiennie każdego partnera. ION rekomenduje, aby porozumienie lub umowa o partnerstwie została zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wspólna realizacja projektu partnerskiego opiera się na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i umowie/porozumieniu o partnerstwie. **Zakres informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajduje się w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej.** Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. **Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio przepis art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.** Każdy projekt partnerski musi obowiązkowo spełniać kryterium: **Udział partnera w projekcie jest uzasadniony, partnerstwo zostało zawiązane w sposób zgodny z przepisami, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.**

Pamiętaj!

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

Ważne!

Niedopuszczalne jest aby zakupu sprzętu dla szkoły lub placówki systemu oświaty, do której skierowane jest wsparcie, dokonywał Partner, który nie jest organem prowadzącym dla tej placówki.

1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

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

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

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

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

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

- udziału w projektach,
- użytkowania,
- zrozumienia,

- komunikowania się,
- oraz korzystania z ich efektów.

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

Standardy dostępności obligatoryjne do spełnienia w ramach naboru:

- **Standard edukacyjny** - opiera się na Modelu Dostępnej Szkoły, którego celem jest poprawa dostępności szkół podstawowych poprzez eliminowanie barier w różnych obszarach: architektonicznym, technicznym, edukacyjno-społecznym, związanym z organizacją, procedurami i zatrudnieniem oraz kompetencjami kadry. We wniosku należy wskazać na jakim poziomie opisanym w Modelu Dostępnej Szkoły znajduje się szkoła w odniesieniu do spełnienia standardu edukacyjnego. Szczegółowe informacje dotyczące Modelu Dostępnej Szkoły znajdziesz na stronie internetowej pod adresem: <https://model.dostepnaszkoła.info/>
We wniosku należy zaznaczyć opcję TAK
- **Standard szkoleniowy** (tylko w przypadku realizacji szkoleń w projekcie) - Należy zapewnić, że sposób organizacji szkoleń będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością np. dostępność materiałów (elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu, z tekstem alternatywnym), formy wsparcia będą elastyczne np. poprzez wydłużony czas trwania, wolniejsze prowadzenie, krótsze sesje szkoleniowe.
We wniosku należy zaznaczyć TAK lub NIE DOTYCZY.
- **Standard informacyjno-promocyjny** - w działaniach informacyjno-promocyjnych nie można wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP. Te przesłanki to płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna. Tam, gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji

w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców. Należy zapewnić różne sposoby informowania o możliwości udziału w projekcie, które muszą być adekwatne do grupy docelowej którą zamierzasz objąć wsparciem w ramach projektu.

We wniosku należy zaznaczyć opcję TAK.

- **Standard cyfrowy** - jest zbiorem wymagań dla produktów cyfrowych powstających w ramach projektów UE: wymagania dla stron www, aplikacji webowych, aplikacji mobilnych, aplikacji desktopowych, dokumentów elektronicznych, multimediiów i sprzętu informatycznego – powinny być zgodne ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA.

We wniosku należy zaznaczyć opcję TAK.

- **Standard architektoniczny**- powinien zawierać opis dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji/budynku szkoły, w którym będą realizowane zajęcia projektowe np. szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, schodolazy itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, oznaczenia w języku Braille'a, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, miejsca parkingowe, dostęp do chodnika itp.

We wniosku należy zaznaczyć opcję TAK.

Uwaga! Przeanalizuj sytuację występującą w swojej szkole pod kątem występujących barier i zaplanuj jakie działania można podjąć w celu ich zniwelowania. W ramach projektu masz możliwość sfinansowania "wydatków na dostępność" w celu poprawy dostępności w swojej szkole.

Pamiętaj! Produkty projektu NIE powinny mieć charakteru neutralnego.

Należy pamiętać, że produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z FST. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Zaplanowane wsparcie powinno zostać przeanalizowane pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

Jeżeli w projekcie pojawi się nieprzewidziany na etapie planowania wydatek związany z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, możliwe jest zastosowanie

mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), o którym mowa w sekcji 4.1.2 ww. [wytycznych](#).

1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdziesz w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów oraz na stronie [Fundusze Europejskie bez barier - dostępność plus](#).

1.8.3 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, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

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

Wymagane będzie wskazanie przez wnioskodawcę deklaracji we wniosku o dofinansowanie (oraz przedłożenie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie), że:

- nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060,
- nie opublikowane 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
- nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji.

Dotyczy to wszystkich wnioskodawców, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego (JST), a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez JST lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej JST.

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

1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

Dowiedz się więcej:

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, zwłaszcza zapisów z części dot. realizacji zasad horyzontalnych.

Szczegółowe informacje znajdziesz w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* i w *Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu wyboru projektów oraz na stronie [Fundusze Europejskie bez barier - dostępność plus](#)

1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną

rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, w tym upowszechnione zostaną ekologiczne praktyki. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, wykorzystywany będzie niskoemisyjny transport, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, zwłaszcza zapisów z części dot. realizacji zasad horyzontalnych.

1.8.6 Wydatki na dostępność

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie LSI2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym⁵.

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

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

⁵ Wydatki na dostępność należą do kategorii limitowanych, jednak nie wiążą się z limitem rozumianym jako górny pułap, którego nie można przekroczyć. Kategoria ta służy jako narzędzie do oznaczania danego wydatku jako związanego z dostępnością.



2. Informacje finansowe

2.1 Podstawowe informacje finansowe

Tabela 1. Podstawowe informacje finansowe dotyczące naboru

Finansowanie ogółem (dofinansowanie + wkład własny):	3 266 666,67 EUR 13 889 213,35 PLN Wartość w PLN określimy według algorytmu przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego – tj. 4,2518 PLN
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze poziom dofinansowania	3 266 666,67 EUR 13 889 213,35 PLN 100,00%
Kwota środków UE poziom dofinansowania UE	2 940 000,00 EUR 12 500 292,00 PLN 90,00%
Wkład budżetu państwa poziom dofinansowania BP	326 666,67 EUR 1 388 921,35 PLN 10,00%
Wkład własny poziom wkładu własnego	Nie dotyczy Nie dotyczy

Minimalna wartość projektu	100 000,00 PLN
Maksymalna wartość projektu	Maksymalna wartość projektu nie może przekraczać wartości środków przeznaczonych na nabór
Limit środków dostępnych na wydatki na infrastrukturę	40% dofinansowania UE w projekcie

Pamiętaj!

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze może zmieniać się w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR i będzie ostatecznie ustalana w dniu zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie.⁶

2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze

ION przewiduje zastosowanie MRU w ramach przedmiotowego naboru.

1. Jeżeli w Twoim projekcie pojawią się wydatki związane z zapewnieniem uczestnikom dostępności niezaplanowane na etapie tworzenia projektu możesz zastosować MRU.
Co do zasady środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
2. W celu sfinansowania MRU będziesz mógł skorzystać z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania oszczędności. W przypadku braku możliwości skorzystania z bieżącego budżetu projektu będziesz miał możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
3. Planując wydatki związane z MRU musisz pamiętać, że ich koszt nie może przekroczyć 15 tysięcy złotych brutto na jedną osobę.

⁶ Wartość w PLN określona zostanie według kursu przyjętego zgodnie z metodologią wskazaną w algorytmie przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego.



Pamiętaj, każdy wydatek w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności, czy innych dokumentów programowych nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje na temat MRU znajdziesz w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 dostępnych [tutaj](#).

2.3 Kwalifikowalność wydatków

Zasady dotyczące kwalifikowalności znajdziesz w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).

2.3.1 Wkład własny

Nie dotyczy

2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny.
2. W ramach naboru nie ma możliwości złożenia projektu, którego wartość przekracza 5 mln EUR.

2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

Ze względu na charakter wsparcia pomoc publiczna/ pomoc de minimis co do zasady nie będzie występować w projekcie w ramach przedmiotowego naboru, jednakże każdorazowo, należy zbadać przesłanki jej wystąpienia. Wnioskodawca powinien zweryfikować czy nie podlega zasadom pomocy publicznej/pomocy de minimis w ramach projektu oraz przedstawić uzasadnienie przyjętego stanowiska przez Wnioskodawcę (np. na podstawie posiadanej opinii prawnej, interpretacji UOKIK).

1. Na etapie tworzenia projektu musisz ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis i wypełnić określone pola we wniosku. Powinieneś przede wszystkim określić czy będziesz odbiorcą pomocy de minimis, czy Twój partner/Twoi Partnerzy będą odbiorcami pomocy de minimis (wówczas w powyższych przypadkach pomoc taka zostanie udzielona przez IZ FE SL) oraz czy Ty i/lub Twój partner/Twoi partnerzy będziecie udzielać pomocy de

- minimis podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.
2. 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.
 3. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
 4. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (dalej: rozporządzenie krajowe dot. pomocy de minimis).
- Powyższe rozporządzenie krajowe w aktualnym brzmieniu przenosi na grunt krajowy odpowiednio przepisy 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).
5. Rozporządzenie krajowe dot. pomocy de minimis określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis, w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027, a także podmioty udzielające tej pomocy.
 6. ION zaleca zapoznanie się z powyższymi aktami prawnymi oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy de minimis, w tym unijnymi.
 7. Ty i/lub Twój Partner/Twoi partnerzy możecie ubiegać się o udzielenie pomocy de minimis, która zostanie udzielona przez IZ FE SL 2021-2027 lub zaplanować jej udzielenie innym podmiotom (np. uczestnikom projektu). Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia krajowego dot. pomocy de minimis

- podmiotem udzielającym pomocy de minimis może być zarówno beneficjent jak i partner projektu, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku zaplanowania udzielania pomocy de minimis, której odbiorcą będzie Wnioskodawca i/lub partner/partnerzy, wartość udzielonej pomocy de minimis stanowi suma wartości wydatków bezpośrednich objętych pomocą de minimis i przynależna, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową, wartość kosztów pośrednich naliczona od wartości wydatków bezpośrednich objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis przy uwzględnieniu maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania.
 9. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
 10. Jeżeli będziesz występował jako podmiot udzielający pomocy de minimis, to zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia krajowego dot. pomocy de minimis, przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć do twojej instytucji wniosek o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w § 9 ust. 2 tego rozporządzenia.
 11. Pomoc de minimis może być udzielona na podstawie umowy po przeprowadzeniu oceny wniosku, zgodnie z § 10 rozporządzenia krajowego.

Pamiętaj!

W przypadku stwierdzenia, że w ramach projektu występuje pomoc de minimis koniecznie wskaż podstawy prawne jej udzielenia (poprzez odpowiednie oznaczenie każdego wydatku). Należy odpowiednio oznaczyć wydatki jako pomoc de minimis (w przypadku, gdy wydatki finansują zakup wyposażenia/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).

Zobowiązany jesteś przedstawić wyjaśnienia przyczyn, dla których dany wydatek nie podlega regule pomocy de minimis. Wyjaśnienia powinny zawierać odniesienia do właściwych dokumentów instytucji Unii Europejskiej tj. Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01).

Uwaga!

Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL.

2.3.4 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu powinieneś uwzględnić jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
3. Koszty pośrednie projektu są rozliczane zgodnie z Metodą stawek ryczałtowych na koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe na staże uczniowskie przyjętą Uchwałą nr 1474/36/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z 24 października 2024 roku, tj.:
- a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.

IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.

2.3.5 Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:
 - a. stawki jednostkowe
 - b. kwoty ryczałtowe
2. W ramach przedmiotowego naboru, **w przypadku realizacji staży uczniowskich** jesteś zobowiązany do stosowania w projekcie stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa na staże uczniowskie jest rozliczana zgodnie z Metodą stawek ryczałtowych na koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe na staże

uczniowskie przyjętą Uchwałą nr 1474/36/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z 24 października 2024 r.

Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu uczniowskiego dla 1 ucznia, zgodnie z komunikatem Ministra funduszy i polityki regionalnej z 12 stycznia 2026 r. w sprawie indeksacji stawki jednostkowej stażu uczniowskiego i wynosi **34,22 PLN**.

Zapisy wynikające z Komunikatu Ministra wydane dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, w zakresie stosowania stawek jednostkowych na staż uczniowski, stosuje się odpowiednio do projektów wdrażanych w ramach Funduszu Sprawiedliwej Transformacji, gdzie w budżecie projektu przewidziano wydatki na realizację staży uczniowskich.

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu. Przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego, z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu i narzędzi, zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku.

Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:

- a. świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;

Uwaga!

Wartość 80% stypendium stażysty nie odnosi się do wartości stawki jednostkowej, a do wartości minimalnej stawki godzinowej za pracę określonej w rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Pamiętaj, że stypendium za staż będzie stanowić 80% wartości minimalnej stawki godzinowej za pracę obowiązującej w okresie odbywania stażu niezależnie od wskazanej we wniosku wysokości stawki jednostkowej.

- b. zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych, niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
- c. szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;
- d. badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
- e. wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- f. wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- g. noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
- h. dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- i. zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego;
- j. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu.

Rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik **Liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego [osobogodziny]**, który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu.

Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim

u pracodawcy muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

Kwalifikowalność każdego stażu uczniowskiego jest potwierdzana na etapie weryfikacji wniosku o płatność następującymi dokumentami źródłowymi:

- a. kopiami podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności stażysty lub wydrukami z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
- b. umową stażową wskazującą na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego. Dla rozliczenia stawki jednostkowej we wniosku o płatność nie są wymagane inne niż wymienione powyżej dokumenty źródłowe. Beneficjent, poza dokumentacją składaną na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji związanej z organizowanym stażem uczniowskim, w tym potwierdzającej zgodność z prawem i wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia, przechowywania i udostępniania podczas kontroli oraz wizyt monitoringowych 100% tych dokumentów.

Na etapie rozliczania projektu, wraz z każdym wnioskiem o płatność, w którym zostaną wykazane stawki jednostkowe dotyczące zrealizowanych godzin staży, załączasz w systemie CST2021 (we wniosku o płatność, blok załączniki) uzupełniony dokument: *Wykaz osób i liczby godzin stażu za dany okres rozliczeniowy wniosku*, przedstawiony w tabeli Excel. Aktualny wzór załącznika udostępnia IZ na etapie rozliczania pierwszego wniosku o płatność.

Indeksację stawki jednostkowej przeprowadza się każdego roku w oparciu o zapisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku następnym.

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zamieści na stronie internetowej komunikat o wysokości stawki po jej indeksacji.

Zapisy wynikające z Komunikatu Ministra wydane dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, w zakresie stosowania stawek jednostkowych na staż uczniowski, stosuje się odpowiednio do projektów wdrażanych w ramach Funduszu Sprawiedliwej Transformacji, gdzie w budżecie projektu przewidziano wydatki na realizację staży uczniowskich.

Mechanizm indeksacji stawek jednostkowych opiera się na danych dotyczących:

- wysokości minimalnej stawki godzinowej za pracę
- udziału pozostałych kosztów związanych z organizacją i przeprowadzeniem stażu.

W przypadku zmiany minimalnej stawki godzinowej, za podstawę wyliczenia zindeksowanej stawki przyjmuje się 80% wartości zmienionej minimalnej stawki godzinowej za pracę. Wartość ta jest powiększana o udział pozostałych wydatków w stawce (tj. 36,21%).

Zindeksowana stawka jest ogłaszana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na stronie internetowej ministra i ma zastosowanie – co do zasady – do umów o dofinansowanie projektu zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania komunikatu w sprawie zindeksowanej stawki.

Zindeksowana stawka jednostkowa będzie mogła mieć zastosowanie również w projektach realizowanych, wieloletnich, pod warunkiem wyraźnego rozdzielenia części projektu rozliczanej według dotychczasowej i według zindeksowanej stawki.

Rozwiązanie to będzie jednak możliwe do przyjęcia wyłącznie pod warunkiem uzyskania zgody IZ na zmianę wniosku o dofinansowanie, przy czym wyższe koszty w projekcie będą mogły być pokryte w pierwszej kolejności z oszczędności beneficjenta, a jeżeli nie zostaną one zidentyfikowane, poprzez zwiększenie budżetu projektu przez IZ, o ile ta będzie dysponować dostępną alokacją.

Ważne!

Projekty, które zawierają co najmniej jedno zadanie uwzględniające stawkę jednostkową, rozliczane są zawsze na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, bez względu na wartość projektu.

3. W przypadku, jeżeli wartość Twojego projektu nie będzie przekraczać równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu **tj. 850 360 PLN** (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, **tj. 1 EUR = 4,2518**) oraz **nie planujesz realizacji stażów uczniowskich**, rozliczanych obligatoryjnie w oparciu o stawkę jednostkową (szczegóły opisane w punkcie 2), twój projekt będzie obligatoryjnie rozliczany za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W takim przypadku zastosujesz **kwoty ryczałtowe**.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe pamiętaj, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizujesz w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną. Masz zatem możliwość rozliczenia 100% kwoty przy wykonaniu założonych zgodnie z WOD i umową wskaźników (niezależnie od faktycznie poniesionych wydatków ujętych w danej kwocie ryczałtovej), a jeśli nie osiągniesz danego wskaźnika na zakładanym poziomie w WOD rozliczasz 0,00% kwoty ryczałtovej. Zobacz wzór umowy „ryczałtovej”.

Ważne!

W związku z tym dokładnie przanalizuj wskaźniki i ich wartości przy każdej kwocie ryczałtovej w Twoim wniosku. Wybierz te wskaźniki, które faktycznie odzwierciedlają to, co w danym zadaniu jest zaplanowane do realizacji. Zwróć szczególną uwagę na ich wartości, by były adekwatne i możliwe do zrealizowania.

Do każdej kwoty ryczałtovej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku o dofinansowanie (wszystkie wskaźniki z części G - oprócz monitoringowych - muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu,

bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części G są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, możesz określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą traktujemy jako wydatki poniesione. Nie masz obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia.

Ważne!

W ramach wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej powinieneś przygotować odpowiednie narzędzia pomiaru, potwierdzające wykonanie produktów, rezultatów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym WOD.

Pełen opis wskaźników wraz z ich narzędziami pomiaru znajdziesz w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Uwaga!

Po zawarciu umowy o dofinansowanie, aktualizacja budżetu projektu oraz zmiana wartości **wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe** nie będzie możliwa.

Pamiętaj o zasadzie 0/1 rozliczania kwot ryczałtowych, która powoduje, że w przypadku nieosiągnięcia wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej staje się ona niekwalifikowalna w całości.

2.3.6 Wydatki na infrastrukturę

1. Weryfikowane będzie czy wydatkami kwalifikującymi się do objęcia dofinansowaniem są wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji projektu.
2. Dopuszcza się poniesienie wydatków na inwestycje w infrastrukturę łącznie do wysokości **40% finansowania UE w projekcie.**

Uwaga!

Zalecamy, abyś przeliczył poziom wykorzystania limitu we własnym zakresie, przed złożeniem wniosku.

3. **Inwestycje w infrastrukturę rozumiane są jako** budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach) w szczególności wydatki na realizację Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Konieczność poniesienia wydatków musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona oraz niezbędna do realizacji projektu i konieczna dla osiągnięcia celów projektu w zakresie włączenia społecznego.
5. Wydatki ponoszone na zakup infrastruktury powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.
6. Wydatki na zakup infrastruktury w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
7. W projekcie, w którym poniesiono wydatki na zakup infrastruktury jesteś zobowiązany **zachować trwałość projektu** przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.
8. W treści wniosku zobowiązany będziesz do wskazania deklaracji, iż na etapie realizacji i trwałości inwestycji będziesz posiadał dokument potwierdzający prawo własności do gruntu lub budynku stanowiącego odrębną nieruchomość (np. aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny, odpis wyroku sądu) lub inny dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu lub budynku stanowiącego odrębną nieruchomość (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia) na terenie której planowana jest inwestycja w infrastrukturę.

Uwaga!

Na etapie realizacji projektu wartość % poniesionych wydatków na infrastrukturę oceniana jest w stosunku do wartości przyznanego dofinansowania UE na projekt zgodnie z umową o dofinansowanie.

W przypadku dokonywania zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, zmieniających wartość przyznanego finansowania unijnego, limity podlegają powtórnemu przeliczeniu.

2.3.7 Kategorie kosztów

1. Każdy wydatek w budżecie powinien zostać przypisany do konkretnej kategorii kosztu. Z listy rozwijalnej wskaż najbardziej odpowiednią kategorię. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji.
2. Należy przypisać odpowiednią kategorię kosztu biorąc pod uwagę poniższe informacje:

- **Nieruchomości [KAT_05]** – koszt udostępniania/wynajmu sal na potrzeby realizacji zajęć dodatkowych w projekcie. Wydatki stanowiące wkład własny niepieniężny.

- **Środki trwałe/Dostawy [KAT_06]** do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości).

- **Dostawy (inne niż środki trwałe) [KAT_12]**

Wydatki związane z zakupami w projekcie (meble, sprzęt ICT, pomoce dydaktyczne).

Przyporządkowanie do jednej lub drugiej kategorii będzie zależało od polityki rachunkowości danego wnioskodawcy. Niemniej jednak, w przypadku zakupów np. sprzętów o wyższej wartości, sprzętów specjalistycznych, należy przeanalizować przypisanie wydatku do kategorii „Środki trwałe/Dostawy”.

- **Usługi zewnętrzne [KAT_07]** – koszt przygotowania projektu sali dydaktycznej, lub projektu adaptacji przestrzeni szkoły na potrzeby osób z niepełnosprawnością, catering i usługa hotelarska.

- **Personel projektu [KAT_09]** – koszt zatrudnienia nauczycieli/specjalistów w projekcie na umowę o pracę (wyłącznie), pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki).

- **Roboty budowlane [KAT_10]** – koszt remontu, modernizacji pomieszczeń szkoły, dostosowanie na potrzeby OZN, roboty montażowe (gdy stanowią odrębny wydatek).
- **Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem [KAT_13]** - koszt zatrudnienia nauczycieli/specjalistów w projekcie na umowę zlecenie, wycieczki, wsparcie dla nauczycieli w postaci kursów, studiów, szkoleń, warsztatów.
- **Wartości niematerialne i prawne [KAT_08]** – koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych, odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych, oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi).

Więcej o poszczególnych kategoriach przeczytasz w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

2.4 Personel w projekcie

1. Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu określa podrozdział 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.
4. Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy,

Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

5. Niekwalifikowalne koszty personelu projektu zostały wskazane w podrozdziale 2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
8. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
9. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
10. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy

lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste)
lub podwójne finansowanie.

11. Beneficjent jest obowiązany do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych w zakresie angażowania personelu projektu: danych dotyczących personelu projektu (takich jak: numer PESEL, imię, nazwisko) oraz danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu (forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie).
 12. Pamiętaj, że zgodnie z wytycznymi wydatki na personel projektu są kwalifikowalne, jeżeli łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).
- Spełnienie tego warunku zweryfikuj przed zaangażowaniem osoby do projektu.** Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

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

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

Pamiętaj!

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

Dowiedz się więcej:

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

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

Pamiętaj!

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

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

Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. Zarejestruj konto użytkownika pod adresem [LSI 2021](#) (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pomiń ten krok);
2. Stwórz profil – skorzystaj z przycisku „utwórz nowy profil”, po jego utworzeniu staniesz się właścicielem profilu i będziesz miał możliwość przyłączania kont użytkowników do swojego profilu (jeżeli posiadasz konto przyłączone do interesującego Cię profilu – pomiń ten krok i wybierz właściwy profil z listy dostępnych profili):
 1. 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!**
 2. Jeżeli uzupełniasz wniosek o dofinansowanie jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nie posiadająca osobowości prawnej ani zdolności prawnej), zgłoś się do jednostki nadrzędnej, aby przyłączyła Cię do profilu; **Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**
3. Wybierz interesujący Cię nabór i kliknij „rozpocznij projekt”;

4. Utwórz i wypełnij wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą [załącznik nr 4](#) do Regulaminu wyboru projektów;
5. Złóż wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą przycisku “złóż”. Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

Pamiętaj o terminach!

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

Ważne!

Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 możesz złożyć nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie w ramach naboru.

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD

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

Załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie projektu:

Jeżeli Ty i/lub Twój partner (Twoi Partnerzy) jesteście przedsiębiorcami ubiegającymi się o pomoc de minimis zobowiązani jesteście załączyć do wniosku:

- kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy dotyczących wynikającego z rozporządzenia 2023/2831 okresu, tj. 3 minionych lat;
- informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Formularz stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 449).

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

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

3.3 Awaria LSI 2021

3.3.1 Awaria krytyczna

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

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

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

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

3.3.2 Inne awarie systemu

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

3.3.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021

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

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

Uwaga!

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

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

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

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

3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

Postępowanie unieważnimy gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.
 3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.
 4. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, unieważnimy postępowanie, informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej i na portalu.
 5. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem zamieścimy na swojej stronie internetowej oraz na portalu, w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
 6. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że postępowania nie można już unieważnić. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek z pkt 1. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.
 7. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

4 Kryteria wyboru projektów i wskaźniki

4.1 Kryteria wyboru projektów

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

W ramach niniejszego naboru stosowane są:

a) kryteria ogólne:

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

b) kryteria szczegółowe:

- dostępu,
- dodatkowe.

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

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

W załączniku nr 1, zawierającym kryteria wyboru projektów, wskazane zostało, które kryteria podlegają uzupełnieniom lub poprawie. Uzupełnienia/poprawy dokonuje się na etapie negocjacji lub w przypadkach wymienionych w Podrozdziale 5.3 - na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub przedstawieniu informacji/wyjaśnień w zakresie wskazanym w KOFM, wynikającym z definicji kryterium.

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

W przypadku, gdy w **załączniku nr 1** przewidziane zostało, że kryteria podlegają uzupełnieniom/ poprawie, przedmiotowego uzupełnienia/poprawy dokonuje się na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie

lub przedstawieniu informacji/wyjaśnień w zakresie wskazanym w KOFM, wynikającym z definicji kryterium.

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

4.2 Wskaźniki

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

We wniosku o dofinansowanie jesteś zobowiązany przedstawić wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

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

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków FST. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób/podmiotów bezpośrednio do sytuacji po zakończeniu wsparcia, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot objętego wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie stanowi inaczej.

Wskaźniki monitoringowe są to wskaźniki, które masz obowiązek monitorować na etapie wdrażania projektu. Nie musisz wskazywać ich wartości docelowych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast w trakcie realizacji projektu powinieneś odnotować faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – w podziale na płeć). Wnioskodawca dokonuje wyboru z listy rozwijanej wskaźników produktu we wniosku o dofinansowanie.⁷

Wnioskodawca powinien zweryfikować, czy zaplanowane przez niego wartości wskaźników zostały zaplanowane w sposób proporcjonalny do założeń naboru. Weryfikacji tej można dokonać za pomocą poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Wartość dofinansowania w projekcie}}{13\ 889\ 213,35\ \text{PLN}} \times \text{wartość danego wskaźnika założona do osiągnięcia w ramach naboru}$$

Tak obliczona wartość stanowi rekomendowany poziom wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie⁸.

Aby zweryfikować poprawność założonych w swoim projekcie wartości docelowych wskaźników, skorzystaj z **Algorytmu przeliczającego wartości wskaźników w projekcie**, stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu, wpisując kwotę w komórce „Wartość dofinansowania projektu”.

Dowiedz się więcej:

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

5 Wybór projektów do dofinansowania

5.1 Sposób wyboru projektów

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

⁷ Wartość ułamkowa powinna zostać zaokrąglona w górę do pełnej wartości.

⁸ Wartość ułamkowa powinna zostać zaokrąglona w górę do pełnej wartości.

3. Celem postępowania w ramach naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Proces oceny rozpoczyna się w dniu następnym po zakończeniu naboru wniosków.

5.2 Opis procedury oceny projektów

1. Procedura oceny projektów podzielona jest na następujące etapy:
 - ocena formalno-merytoryczna
 - negocjacje

5.2.1 Ocena formalno-merytoryczna

1. Przez ocenę formalno-merytoryczną rozumie się weryfikację wniosku o dofinansowanie pod kątem spełniania kryteriów, o których mowa w podrozdziale 4.1 Kryteria wyboru projektów.
2. Ocena formalno-merytoryczna odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie dokonywania oceny projektów dla naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 z uwzględnieniem zapisów innych dokumentów opracowanych i zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz IZ FE SL wskazanych w niniejszym Regulaminie.
3. Ocena każdego kryterium, dokonywana będzie przez jednego oceniającego.
4. Ocena jest pozytywna, jeżeli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie (albo stwierdzono, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe. Projektodawca może uzyskać maksymalnie 80 punktów za ocenę ogólnych kryteriów merytorycznych.
5. Jeżeli projekt spełnia kryteria warunkujące otrzymanie dofinansowania, oceniający weryfikuje warunki spełniania przez projekt kryteriów dodatkowych. Wówczas w karcie oceny formalno-merytorycznej, zwanej dalej KOFM

przyznaje dodatkowe punkty lub ich nie przyznaje, uzasadniając każdorazowo swoje stanowisko.

6. Ocena jest negatywna, jeżeli co najmniej jedno z kryteriów formalnych, merytorycznych zerojedynkowych, horyzontalnych lub dostępu nie zostało spełnione lub projekt nie uzyskał minimum punktowego określonego dla danego kryterium merytorycznego. Jeżeli projekt nie spełnił co najmniej jednego kryterium zerojedynkowego, ostateczna liczba punktów podsumowująca wynik oceny takiego projektu wynosi 0.
7. Jeżeli projekt nie spełnia kryteriów warunkujących otrzymanie dofinansowania, oceniający weryfikuje warunki spełnienia przez projekt kryteriów dodatkowych i wskazuje ile punktów otrzymałby projekt w każdym z kryteriów, gdyby został oceniony pozytywnie. Punkty nie są doliczane do wyniku oceny.
8. Zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, negatywną ocenę stanowi także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
9. W trakcie oceny Oceniający może:
 - a) zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027) lub wydatków zawyżonych),
 - b) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu, związane ze spełnieniem kryteriów wyboru projektów, dla których taka możliwość została przewidziana,
 - c) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 10% wartości projektu, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,
 - d) zwrócić się o dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku,

- e) zaproponować zmiany w zapisach wniosku, nie dotyczące kryteriów, wynikające z oczywistych omyłek lub technicznych błędów.
10. Na etapie oceny formalno-merytorycznej możemy wezwać Cię do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnienia informacji i wyjaśnień i/lub poprawienia lub uzupełnienia zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Co do zasady odbywa się to przez sformułowanie warunków negocjacji. W przypadkach wskazanych w Podrozdziale 5.3 możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej. Takie wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w KOFM.
 11. W przypadku oceny negatywnej prześlemy Ci informację o wyniku oceny, zgodnie z art. 56. ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.
 12. Jeżeli Twój projekt zostanie skierowany do etapu negocjacji, zostaniesz powiadomiony o tym fakcie za pośrednictwem LSI 2021⁹.
 13. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej zamieścimy na stronie internetowej i portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

5.2.2 Negocjacje

1. Negocjacje to etap uzyskiwania informacji i wyjaśnień dotyczących Twojego projektu i korygowania go w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Do etapu negocjacji kierowane są projekty, które oceniający na etapie oceny formalno-merytorycznej ocenili pozytywnie lub skierowali do negocjacji.
3. Projekty ocenione pozytywnie na etapie negocjacji analizowane są przez Przewodniczącego KOP pod kątem ustalenia, czy konieczne jest sformułowanie wobec nich warunków negocjacji. W przypadku, gdy nie ma takiej potrzeby nie jest sporządzany formularz negocjacji i nie jest oceniane kryterium negocjacyjne dla danego projektu.
4. Dla projektów skierowanych do negocjacji warunki negocjacyjne ustala się na podstawie zatwierdzonych KOFM. Warunki negocjacyjne może także ustalić Przewodniczący KOP. W toku negocjacji mogą pojawić się dodatkowe ustalenia,

⁹ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji za pośrednictwem adresu e-Doręczenia wskazanego w LSI 2021/ „kontakty”.



- które również będą uznawane jako warunki negocjacyjne i będą podlegać weryfikacji.
5. Negocjacje prowadzi Przewodniczący KOP lub osoba przez niego wskazana, natomiast negocjacje danego projektu przygotowują Sekretarze KOP.
 6. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów.
 7. Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
 8. Kierując projekt do negocjacji oceniający lub Przewodniczący KOP wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty powinieneś wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku ION powinna uzyskać od Ciebie w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.
 9. Formularz negocjacyjny obejmuje kwestie wskazane przez oceniającego w KOFM wskazane jako podlegające negocjacom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
 10. Po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego masz obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i złożyć go w **LSI 2021 w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez ION formularza negocjacyjnego**, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji¹⁰.
 11. W przypadku braku Twojej odpowiedzi w terminie, o którym mowa w pkt. 10 lub gdy przesłane przez Ciebie stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do Ciebie Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem KOP w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
 12. W uzasadnionych przypadkach, na Twój wniosek, Przewodniczący KOP może przywrócić bieg terminu na podjęcie negocjacji.
 13. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) Twoje stanowisko wskazane w Formularzu negocjacyjnym.

¹⁰ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji za pośrednictwem adresu e-Doręczenia wskazanego w LSI 2021/ „kontakty”.



14. Na etapie negocjacji jesteś zobowiązany do przedłożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie zgodnie z ustaleniami wskazanymi w Formularzu negocjacyjnym, **w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez ION stanowiska negocjacyjnego**. Termin ten będzie liczony od dnia przekazania do Ciebie formularza negocjacyjnego ze stanowiskiem ION.
15. Na zakończenie procesu negocjacji oceniane jest zerojedynkowe kryterium negocjacyjne, w ramach którego weryfikowane jest czy Twój projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP lub wynikające z ustaleń podjętych w toku negocjacji. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez Sekretarza KOP. Jeżeli kryterium jest ocenione negatywnie, ostateczna liczba punktów na Liście zawierającej Wyniki oceny projektów wynosi 0.
16. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
- wybraniem projektu do dofinansowania,
 - negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy

Pamiętaj!

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

5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie

- Co do zasady uzupełnienia/poprawy wniosku dokonuje się na etapie negocjacji, zgodnie z zapisami Podrozdziału 5.2.
- W następujących przypadkach możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:
 - błędnie podana suma bilansowa lub roczne obroty, rozumiane jako przychody
 - błędnie złożony wniosek o dofinansowanie tj. przez podmiot, który nie posiada osobowości prawnej
 - błędnie wskazana forma rozliczania projektu (Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?)
- W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu możemy, zgodnie z art. 55 ust.3 Ustawy poprawić ją z urzędu o czym

poinformujemy Cię bądź wezwiemy, abyś samodzielnie poprawił oczywiste omyłki we wniosku.

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

Pamiętaj!

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

Szczegółowe informacje znajdziesz w punkcie 7.2 Regulaminu wyboru projektów.

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

Poprawa/uzupełnienie WOD następuje w LSI 2021.

Jeśli znajdziemy w Twoim wniosku oczywistą omyłkę, możemy ją poprawić, o czym zostaniesz poinformowany.

5.4 Wyniki oceny

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

Zatwierdzenie oceny Twojego wniosku może zakończyć się:

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

wdrożeniowej¹¹.

Uwaga!

Po zakończeniu postępowania możemy wybrać do dofinansowania projekty, które otrzymały negatywną ocenę wyłącznie z przyczyny wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie (art. 56 ust.6 ustawy wdrożeniowej), o ile w późniejszym czasie będą dostępne środki umożliwiające ich finansowanie.

11 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.

5.5 Procedura odwoławcza

Jeśli Twój projekt otrzymał ocenę negatywną, możesz wnieść protest.

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

Uwaga!

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

Wymogi formalne protestu

Twój protest musi zawierać:

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

Składanie protestu

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

Pamiętaj!

Możesz złożyć tylko jeden protest dla każdego etapu oceny.

Jeśli składasz protest, **nie możesz**:

- podważać zasadności kryteriów oceny;
- przedstawiać informacji ani dokumentów, których nie wskazałeś w trakcie oceny projektu, a które mogłyby wpłynąć na jej wynik;

- rozszerzyć zakresu protestu w trakcie postępowania odwoławczego – w takim przypadku rozpatrzone zostaną tylko te zarzuty, które przedstawiłeś w pierwotnej wersji protestu.

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

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

albo

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

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice

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

Wycofanie protestu

Możesz wycofać protest przed zakończeniem postępowania odwoławczego.

Jeśli wycofasz protest:

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

Dowiedz się więcej:

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, zostaniesz wezwany do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia¹².

¹² W przypadku protestów, które zostały złożone za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres do e-Doręczeń, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres do e-Doręczeń, z której został złożony protest. W przypadku protestów, które zostały złożone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, wówczas gdy brak jest możliwości ustalenia adresu do e-Doręczeń, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres wskazany w proteście.



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

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

6 Umowa o dofinansowanie projektu¹³

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

Wszelkie informacje na temat:

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

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

Wzór umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w [załączniku nr 6 \(zwykła – FST\)](#) i [załączniku nr 7 \(ryczałt – FST\)](#) do Regulaminu wyboru projektów.

Pamiętaj o obowiązku podpisania umowy o dofinansowanie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zatwierdzenia złożonych przez Wnioskodawcę załączników, przy czym ostateczny termin na podpisanie umowy upływa maksymalnie po 6 miesiącach od momentu wybrania projektu do dofinansowania.

¹³ Przez umowę o dofinansowanie należy również rozumieć porozumienie o dofinansowaniu. Zapisy dotyczące umowy stosuje się odpowiednio do decyzji o dofinansowaniu projektu.



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 Korfańtego 79,
40-160 Katowice
godziny pracy: pon. – pt. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 44 720

e-mail: pife_katowice@slaskie.pl

- **w siedzibie ION**

Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego

Al. Korfańtego 79, 40-160 Katowice
w godzinach pracy: 7:30 – 15:30.

Telefon w celu ustalenia spotkania: 32 77 44 920, +48 32 77 44 434

- **telefonicznie i mailowo do osób odpowiedzialnych za nabór:**
 - ✓ radoslaw.krawiec@slaskie.pl 32 77 44 920
 - ✓ aszpala@slaskie.pl 32 77 44 139
 - ✓ anna.fira@slaskie.pl 32 77 44 434

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 wniosku.

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

Dowiedz się więcej

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

7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku

Wezwania do czynności wymaganych na etapie oceny WOD znajdziesz w LSI 2021. W dniu zamieszczenia wezwania w LSI 2021 (w procesie obsługi projektu, który znajdziesz w kolumnie Operacje), na e-mail, który podano we wniosku o dofinansowanie oraz na e-mail podany w zakładce Kontakty w ramach projektu w LSI2021, wpłynie komunikat z adresu: lsi2021@slaskie.pl. Koniecznie zapoznaj się z jego treścią oraz zwróć uwagę na termin na wykonanie czynności. Możesz sprawdzać zawartość LSI 2021 niezależnie od komunikatu mailowego.

Pamiętaj!

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

Wyjaśnienia, a w razie konieczności poprawiony WOD, składasz ponownie za pośrednictwem LSI 2021 na takich samych zasadach jak opisane w rozdziale 3. W sekcji kontakty - dane adresowe do korespondencji należy wskazać aktywny i obsługiwany adres skrzynki e-mail.

Zawiadomienia o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnym wyniku oceny otrzymasz za pośrednictwem adresu e-Doręczenia wskazanego w LSI 2021/ „kontakty”.

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

Uwaga!

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

- nieodebrania pisma,

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

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

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

7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym

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

8 Przetwarzanie danych osobowych

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

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

Pamiętaj!

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

Oznacza to między innymi, że:

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

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

Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie internetowej programu pod adresem [FUNDUSZE UE - przetwarzanie danych osobowych](#).

9 Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1043, 1160, 1837, z 2026 r. poz. 187, 203, 451, 504.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (Dz. U. 2026 poz. 515)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.

oraz

- Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr

2267/382/VI/2022 z dnia 15 grudnia 2022r i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. nr C(2022)9041.

- Szczegółowy Opis Priorytetów dla FE SL 2021-2027 (SZOP FE SL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 522/153/VII/2026 z dnia 19.03.2026 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM FE SL nr 197 z dnia 28.10.2025 r. (kryteria ogólne FST) oraz uchwałą nr 219 z dnia 10 lutego 2026 r. (kryteria szczegółowe dla działania FESL 10.23)
- Dla projektów objętych pomocą de minimis/pomocą publiczną, właściwą podstawą prawną udzielenia pomocy jest:
- 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);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024., poz. 598).

10 Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 – Wskaźniki

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

Załącznik nr 5 – Zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 6 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu (zwykła – FST)

Załącznik nr 7 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu (ryczałt – FST)

Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Załącznik nr 9 – Algorytm przeliczania wartości wskaźników

Załącznik nr 10 Wykaz kierunków kształcenia zgodnych z procesem transformacji regionu w odniesieniu do inteligentnych specjalizacji województwa śląskiego