Załącznik nr 2 do uchwały nr 2356/195/VII/2026 Zarządu Województwa Śląskiego z 29.10.2026 r.

Województwo Śląskie

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW[1] W SPOSÓB KONKURENCYJNY

w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

nr FESL.05.03-IP.02-352/26

PRIORYTET

FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy

DZIAŁANIE

FESL.05.03 ALMA – staże zagraniczne dla młodych

Katowice, 30 października 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. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

Wykaz skrótów....4
Słownik pojęć....6
1 Informacje o naborze....18
1.1 Jak wziąć udział w naborze....19
1.2 Ważne daty....19
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie – typy wnioskodawcy....20
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie – typy projektów....24
1.5 Jakie warunki musisz spełnić....30
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu....35
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa....37
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi....40
1.8.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami)....41
1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn....42
1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych....42
1.8.4 Zgodność z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych....43
1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju....44
1.8.6 Działania przyczyniające się do niwelowania stereotypów dotyczących wyboru ścieżki zawodowej przyporządkowanej do danej płci....44
1.8.7 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją 45
1.8.8 Wydatki na dostępność....45
2 Informacje finansowe....46
2.1 Podstawowe informacje finansowe....46
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze....46
2.3 Kwalifikowalność wydatków....47
2.3.1 Cross financing....48
2.3.2 Koszty pośrednie....48
2.3.3 Podatek VAT....49
2.3.4 Pomoc publiczna / Pomoc de minimis....49
2.3.5 Wydatki niekwalifikowalne....51
2.3.6 Koszty bezpośrednie w ramach trzech etapów projektu....53

2.4 Wkład własny....55
3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)....56
3.1 Sposób złożenia WOD....56
3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD....57
3.3 Awaria LSI 2021....58
3.3.1 Awaria krytyczna....58
3.3.2 Inne awarie systemu....59
3.3.3. Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021....59
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów....60
4 Kryteria wyboru projektów i wskaźniki....62
4.1 Kryteria wyboru projektów....62
4.2 Wskaźniki rzeczowe....63
5 Wybór projektów do dofinansowania....65
5.1 Sposób wyboru projektów....65
5.2 Opis procedury oceny projektów....65
5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosku o dofinansowanie projektu....66
5.4 Wyniki oceny....68
5.5 Procedura odwoławcza....69
6 Umowa o dofinansowanie projektu....72
7 Komunikacja z ION....73
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu....73
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu....74
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym....76
8 Przetwarzanie danych osobowych....77
9 Podstawy prawne....78
10 Załączniki do Regulaminu....82

Wykaz skrótów

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

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

FAQ – często zadawane pytania, publikowane na stronie FE SL 2021-2027.

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

FE SL 2021-2027/Program – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, dostępny pod adresem: Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 - Fundusze Europejskie dla Śląskiego.

GdM – program pn. Gwarancje dla młodzieży. Dokument pn. „Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Aktualizacja 2022" jest dostępny na stronie programu Gwarancje dla młodzieży: https://dlamlodych.praca.gov.pl/o-programie.

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

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

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

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

JST – jednostka samorządu terytorialnego.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

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

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

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień.

OHP – ochotnicze hufce pracy.

PUP – powiatowe urzędy pracy.

PSZ – publiczne służby zatrudnienia.

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

UE – Unia Europejska.

VAT – podatek od wartości dodanej w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1263 z późn. zm.).

WOD – wniosek o dofinansowanie projektu.

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

Słownik pojęć

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

ALMA (ang. Aim, Learn, Master, Achieve/ mierz wysoko, ucz się, osiągaj biegłość, realizuj cele) – jest jedną z inicjatyw Komisji Europejskiej w ramach Europejskiego Roku Młodzieży 2022 i stanowi kluczowe narzędzie we wdrażaniu Gwarancji dla młodzieży (GdM). ALMA bazuje na programie Mobilności TLN (Mobilność Transnarodowa Sieci Uczenia się). Celem inicjatywy ALMA jest aktywne włączenie i wzmocnienie pozycji młodych osób w przedziale wiekowym[2] 15-29 lat[3], które nie kształcą się, nie pracują ani nie szkolą (osoby należące do kategorii NEET), w szczególności znajdujących się w niekorzystnej sytuacji (np. osoby z niepełnosprawnością, osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, osoby długotrwale bezrobotne, obywatele państw trzecich). Interwencja zakłada wsparcie młodzieży w odnalezieniu się na rynku pracy oraz integracji ze społeczeństwem poprzez połączenie wsparcia edukacyjnego, szkoleniowego z doświadczeniem nabytym w trakcie stażu zagranicznego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej. Więcej informacji o inicjatywie ALMA na stronie: https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1549&langId=pl.

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

Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań

[2] Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu zakwalifikowania do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, tj. w momencie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.

[3] Zgodnie z „ALMA: ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele. Inicjatywa aktywnego włączenia na rzecz integracji znajdujących się w niekorzystnej sytuacji młodych ludzi niekształcących się, niepracujących ani nieszkolących się (młodzież NEET) poprzez mobilność", można włączać w projekt uczestników od 15 roku życia zgodnie z koncentracją tematyczną dotyczącą zatrudniania osób młodych (15-29) w kontekście ESF+ CP4.

ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 wytycznych kwalifikowalności.

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

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

Coaching – rozumiany jest jako proces krótkoterminowy, który skupia się głównie na motywowaniu i wyzwalaniu potencjału osobistego uczestników projektu. Coach to osoba, której zadaniem jest wsparcie uczestników w określeniu mocnych i słabych stron, zmotywowaniu osób do podjęcia aktywności edukacyjnej i zawodowej.

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

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

Dni robocze – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 296).

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

Dofinansowanie do stanowiska pracy – wsparcie finansowe dla przedsiębiorcy (pracodawcy) mające na celu pokrycie całości lub części kosztów kwalifikowalnych poniesionych w ramach dofinansowania do stanowiska pracy, z którego korzystać będzie uczestnik projektu.

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

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

Dzień skutecznego doręczenia dokumentu – za dzień skutecznego doręczenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu do WUP.

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

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

Europass – to usługa zawierająca zestaw narzędzi, dokumentów i informacji, które umożliwiają każdemu mieszkańcowi Unii Europejskiej dokumentowanie kwalifikacji i kompetencji zdobywanych za granicą oraz na ojczystym rynku pracy i edukacji. W skład usługi wchodzą narzędzia cyfrowe: Profil Europass, Kreator CV, Kreator listu

motywacyjnego, Europass – Mobilność, Europass – Suplement do Dyplomu Szkoły Wyższej oraz Suplementy do Dyplomów Zawodowych (Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe; Suplement do Dyplomu Mistrzowskiego i Świadectwa Czeladniczego). Wszystkie te dokumenty funkcjonują samodzielnie, a kompletując je można stworzyć portfolio kariery zawodowej, spójne we wszystkich krajach, w których funkcjonuje usługa.

European Digital Credential for Learning (EDC) – Europejskie cyfrowe poświadczenie uczenia się. To weryfikowalna, cyfrowa wersja poświadczenia wydanego przez organizację osobie uczącej się w celu udokumentowania jej nauki. Obejmują one dyplomy, certyfikaty szkoleniowe, mikrokwalifikacje, certyfikaty uczestnictwa i inne. Mogą być wydawane we wszystkich językach UE.

Europejski system transferu osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET) – system akumulowania i przenoszenia osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym, który jest inicjatywą Unii Europejskiej mającą umożliwiać obywatelom państw europejskich łatwiejsze zdobywanie kwalifikacji zawodowych (świadectw, dyplomów), a przez to wspierać mobilność transnarodową oraz uczenie się przez całe życie.

Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych (**DigComp**) – opracowane przez Komisję Europejską narzędzie rozwoju kompetencji cyfrowych obywateli. Przedstawia charakterystyki kompetencji cyfrowych pogrupowanych w pięciu obszarach tematycznych: Informacja i dane*;* Komunikacja i współpraca*;* Tworzenie treści cyfrowych*;* Bezpieczeństwo*;* Rozwiązywanie problemów*.*

Indywidualny Plan Działania (IPD) – indywidualna ścieżka udziału w projekcie przewidziana dla każdego uczestnika(-czki), uwzględniająca formy wsparcia dopasowane do zdiagnozowanych potrzeb, preferencji, predyspozycji czy kompetencji uczestnika(-czki) w oparciu o cele stażu i oczekiwane efekty uczenia się.

Kompetencje – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach etapów wskazanych w załączniku nr 2 do Wytycznych monitorowania, które stanowią również załącznik nr 7 do Regulaminu.

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

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

Mentoring – rozumiany jest jako proces długoterminowy, który w głównej mierze kładzie nacisk na przekazywanie wiedzy popartej doświadczeniem mentora, a także dawanie informacji zwrotnej i wsparcia w codziennych wyzwaniach związanych z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia lub kształcenia przez osoby uczestniczące w projekcie. Mentor to osoba, która zna daną branżę i ma w niej potwierdzone doświadczenie.

Organizacja przyjmująca – podmiot publiczny lub prywatny w państwie członkowskim UE, pełniący funkcje partnera zagranicznego przyjmującego uczestników projektu w ramach umowy transnarodowej z wnioskodawcą (organizacją wysyłającą).

Organizacja wysyłająca – wnioskodawca, pełniący funkcje lidera partnerstwa transnarodowego z państwem członkowskim UE (organizacją przyjmującą).

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub

niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;

b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą, należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba w niekorzystnej sytuacji – osoba w trudnej sytuacji, w tym osoba doświadczająca ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożona takimi zjawiskami. W kontekście projektu z niniejszego działania osobą w trudnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka na bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Do grupy w niekorzystnej sytuacji należy w szczególności:

- osoba z niepełnosprawnością;
- osoba zagrożona wykluczeniem społecznym;
- osoba długotrwale bezrobotna;
- obywatel państw trzecich;
- osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych.

Osoba z kategorii NEET (ang. not in employment, education or training) – osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie 3 następujące warunki:
a) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo);
b) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki);
c) nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).
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 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.
Partner – podmiot wskazany w części A.2 WOD jako realizator, wybrany w celu wspólnej realizacji projektu, zgodnie z art. 39 ust.1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w umowie o partnerstwie transnarodowym. Do wyboru partnerów zagranicznych w ramach współpracy transnarodowej nie stosuje się przepisu art. 39 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy.
Partnerstwo krajowe – na potrzeby przedmiotowego Działania jest możliwe ale nieobligatoryjne utworzenie partnerstwa na poziomie krajowym w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej.
Partnerstwo transnarodowe – zawarcie przez wnioskodawcę (lidera projektu, partnera wiodącego) partnerstwa z co najmniej jednym podmiotem publicznym lub prywatnym z innego państwa członkowskiego UE, który znajduje się w Bazie danych wyszukiwania partnerów ALMA. Zawarcie partnerstwa transnarodowego musi być zgodne z definicją szczegółowego kryterium dostępu nr 8.

Plan nauki i rozwoju – plan dostosowany specjalnie do potrzeb, umiejętności i kompetencji każdego uczestnika (w tym dostępności), powinien obejmować: cele i zamierzone wyniki stażu uczestnika, planowane działania oraz metody oceny, które będą stosowane. Plan nauki powinien dotyczyć sposobu uznawania nabytych umiejętności i kompetencji, np. poprzez dokumentację European Digital Credential for Learning i Europass.

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

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

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

Pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE.

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

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

Pracodawca – jednostka organizacyjna (na przykład oddział osoby prawnej, filia spółki), choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracownika. Status pracodawcy będzie miał zatem taki podmiot, który powierza pracę innej osobie fizycznej (zatrudnia ją) w ramach stosunku pracy – w tym osoba fizyczna.

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.

Publiczne służby zatrudnienia – organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).

Przedsiębiorca – zgodnie z art.4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Regulamin – regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny nr FESL.05.03-IP.02-352/26.

Rozporządzenie EFS+ – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

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

Staż zagraniczny – oznacza nadzorowany pobyt za granicą (w innym państwie członkowskim UE), a jego szczegółowe zasady zostały opisane w Dokumentach KE określających zasady ALMA: „ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele. Inicjatywa aktywnego włączenia na rzecz integracji znajdujących się w

niekorzystnej sytuacji młodych ludzi niekształcących się, niepracujących ani nieszkolących się (młodzież NEET) poprzez mobilność.
W przypadku projektów realizowanych w ramach inicjatywy ALMA staż zagraniczny nie odbywa się na takich samych zasadach jak staż realizowany na podstawie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

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

Uczestniczka/uczestnik projektu – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (po spełnieniu wszystkich wymagań) i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.

Umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskich Ramach Kompetencji Cyfrowych (DigComp), o których mowa w Podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych EFS+.

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

Umowa o dofinansowanie projektu – oznacza 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.

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

Walidacja – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną

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

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

Wnioskodawca – podmiot, który złożył WOD.

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

Wytyczne kwalifikowalności – dokument programowy pn. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zatwierdzony 19 maja 2026 r., obowiązujący od 25 maja 2026 r.).

Wytyczne monitorowania – dokument programowy pn. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (zatwierdzony 22 września 2025 r., obowiązujący od 2 października 2025 r.).

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

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

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

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

1 Informacje o naborze

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

Postępowanie prowadzone będzie na podstawie Regulaminu wyboru projektów.

Składając wniosek o dofinansowanie projektu (dalej: WOD) potwierdzasz, że zapoznałeś się z Regulaminem oraz akceptujesz jego postanowienia.

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

Instytucja Organizująca Nabór (dalej: ION): **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach** (WUP)

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

Tel.: +48 32 757 33 60 / +48 32 757 33 79

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

Przedmiot naboru: Działanie FESL.05.03 ALMA – staże zagraniczne dla młodych.

Źródło finansowania: EFS+.

1.1 Jak wziąć udział w naborze

Jeżeli chcesz wziąć udział w tym naborze, zapoznaj się z Regulaminem.

Przystępując do naboru, musisz złożyć WOD zawierający opis Twojego projektu. Zrobisz to w systemie teleinformatycznym LSI 2021.

Uwaga!

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

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

1.2 Ważne daty

Rozpoczęcie naboru wniosków: 2026-10-30 (godzina 16.00)

Zakończenie naboru wniosków: 2027-01-29 (godzina 23.59)

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: czerwiec 2027 r.

Pamiętaj!

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

Uwaga!

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania WOD.

ION może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu składania WOD.

Zmiana terminu składania WOD może nastąpić w przypadku:

a) zmiany Regulaminu:

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

– nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców;

– zmiany nie mogą dotyczyć wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmian wynika z wejścia w życie przepisów odrębnych, tj. zmiany zapisów Regulaminu w trakcie trwania naboru będą możliwe, jeżeli będą wynikały z wytycznych właściwego Ministra, bądź z nowych uregulowań prawnych.

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

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

Zmiany tego rodzaju skutkować będą wydłużeniem terminu składania WOD.

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

b) awarii LSI 2021

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

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

1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie – typy wnioskodawcy

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

Jeśli należysz do poniższej grupy, ten nabór jest dla Ciebie:

- **ogólnie:**
  - administracja publiczna;

- instytucje nauki i edukacji;
- instytucje wspierające biznes;
- organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
- partnerstwa;
- partnerzy społeczni;
- przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
- służby publiczne.

- **szczegółowo:**
  - centra aktywności lokalnej;
  - duże przedsiębiorstwa;
  - inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
  - instytucje finansowe;
  - instytucje integracji i pomocy społecznej;
  - instytucje otoczenia biznesu;
  - instytucje rynku pracy;
  - izby gospodarcze;
  - jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego;
  - jednostki samorządu terytorialnego;
  - klastry;
  - kościoły i związki wyznaniowe;
  - lokalne grupy działania;
  - MŚP;
  - niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej;
  - organizacje pozarządowe;
  - organizacje zrzeszające pracodawców;
  - ośrodki innowacji;
  - ośrodki kształcenia dorosłych;
  - partnerstwa instytucji pozarządowych;

- partnerstwa publiczno-prywatne;
- partnerzy gospodarczy;
- podmioty ekonomii społecznej;
- podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego;
- samorządy zawodowe;
- szkoły i inne placówki systemu oświaty;
- uczelnie;
- związki zawodowe.

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

– art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[4];

– ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej[5];

– ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary[6].

Pamiętaj!

Aby **zawrzeć umowę** o dofinansowanie projektu, **nie możesz/Twój partner krajowy nie może (jeśli dotyczy) zalegać z płatnościami**:

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

[4] Weryfikacja odnośnie podmiotów wykluczonych będzie przeprowadzana na etapie podpisania umowy.

[5] Art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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

NIE możesz **zawrzeć umowy** o dofinansowanie projektu, jeśli wobec Ciebie/Twojego partnera są zastosowane środki sankcyjne za bezpośrednie lub pośrednie wspieranie działań wojennych Federacji Rosyjskiej.

Uwaga!

Zgodnie z kryterium ogólnym formalnym nr 3, dotyczącym potencjału finansowego wnioskodawcy i partnera krajowego (jeśli dotyczy), kryterium jest weryfikowane również na podstawie **listy umów o dofinansowanie** w ION w ramach FE SL 2021-2027, realizowanych przez wnioskodawcę, widniejących w LSI 2021.

Lista realizowanych umów o dofinansowanie jest sporządzana na podstawie **listy aktualnych WOD w LSI 2021**, a nie na podstawie aktualnych harmonogramów finansowych.

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie – typy projektów

Projekty realizowane w ramach Inicjatywy ALMA zakładają **indywidualną i kompleksową aktywizację edukacyjno-zawodową** w ramach 3 obligatoryjnych i następujących po sobie etapów:

1) **Etap przygotowania** obejmuje rekrutację, wybór i przygotowanie uczestników do pobytu za granicą. Musisz zidentyfikować osoby, które przy odpowiednim wsparciu skorzystają na udziale w projekcie ALMA, opracować im **indywidualny plan nauki i rozwoju,** przeprowadzić **mentoring.** Ważnym elementem przygotowania młodych osób do stażu zagranicznego jest odpowiednie zaprezentowanie tego wsparcia, uwzględnij plusy (szanse) i minusy (ewentualne przeszkody) np. poprzez spotkania informacyjne.
   Organizacje przyjmujące muszą już przed przyjęciem uczestników nawiązać współpracę na poziomie lokalnym, kontynuując ją podczas całego okresu realizacji wsparcia. Niektórzy uczestnicy ze środowisk defaworyzowanych będą potrzebować intensywnej pomocy i wsparcia podczas stażu.
   Niektóre grupy docelowe mogą wymagać intensywnego procesu przygotowań, zanim będą gotowe do wyjazdu za granicę. Przykładem takich osób są osoby przedwcześnie kończące naukę, z uwagi na niewłaściwe doświadczenia związane ze ścieżką edukacji, przez co są negatywnie nastawione do edukacji formalnej.
   Opracuj **program działań** zapewniający, że potrzeby wszystkich uczestników są spełnione oraz że są dobrze przygotowani pod względem:
   - **aspektów międzykulturowych** – zapewnienie pomocy uczestnikom w radzeniu sobie z wszelkiego rodzaju "szokiem kulturowym" oraz w refleksji nad własną i obcą kulturą, a także nad procesami społeczno-kulturowymi zachodzącymi podczas wyjazdu do obcego kraju;
   - **wsparcia językowego** – przed wyjazdem należy ocenić umiejętności językowe uczestników i zapewnić im **kurs językowy**. Kurs powinien odbywać się w Polsce i być kontynuowany w kraju przyjmującym. Prawdopodobnie większość uczestników będzie miała niewielką

znajomość języka kraju przyjmującego. Dlatego należy skupić się na podstawowych umiejętnościach językowych. Konieczne będzie również zapewnienie, że uczestnicy otrzymają niezbędne zawodowe instrukcje językowe potrzebne do odbycia stażu zagranicznego;

- **zawodowym** – spełnienie wymagań związanych ze stażem zawodowym. Z każdym uczestnikiem należy omówić i wyjaśnić dostępne opcje **szkoleniowe** oraz zapewnić **poradnictwo i doradztwo zawodowe**;
- **praktycznym** – kwestie związane z podróżą i pobytem w obcym kraju: organizacja podróży i zabezpieczenia społecznego[7], zakwaterowania i codziennego życia za granicą.

Osobom o szczególnych potrzebach w zakresie dostępności, tj. osobom z niepełnosprawnościami, zapewnić należy ocenę swoich potrzeb, aby można było odpowiednio dostosować działania przygotowawcze. Głównie dotyczy to kwestii praktycznych, tj. korzystania z transportu publicznego, rodzaju zakwaterowania, które zostaną im zapewnione w przyjmującym państwie członkowskim, a także miejsca pracy, w którym będą odbywać staż Przygotowanie do pobytu zagranicznego może odbywać się w grupach lub indywidualnie, w zależności od charakteru wsparcia i potrzeb uczestników. Fakultatywne formy wsparcia, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb i możliwości grupy docelowej, obejmą inne aktywności grupowe (tj. twarzą w twarz i/lub wirtualnie), np. **warsztaty** z zakresu umiejętności społecznych albo **spotkania informacyjne**, uwzględniające różnice kulturowe.

2) **Etap mobilności** służy zdobyciu doświadczenia zawodowego, związanego z nauką za granicą. Zgodnie ze wskazówkami Podrozdziału 3.3 Podręcznika ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele –Inicjatywa aktywnego włączenia na rzecz integracji znajdujących się w niekorzystnej sytuacji młodych ludzi niekształcących się, niepracujących ani nieszkolących się (młodzież NEET) poprzez mobilność, rekomenduje się, aby cały etap mobilności stanowił 30%[8] okresu realizacji całego projektu. Po zakończeniu

[7] Więcej inf. w tym zakresie znajduje się w Podrozdziale 2.3.6 Regulaminu.
[8] Wskazane 30% nie odnosi się do okresu pobytu danego uczestnika za granicą lecz do okresu trwania etapu mobilności w ramach całego projektu realizowanego przez beneficjentów.

etapu przygotowania młodzi uczestnicy wyjeżdżają na **nadzorowany pobyt za granicą** do podmiotu publicznego lub prywatnego **w innym państwie członkowskim UE**. Oprócz zdobycia umiejętności związanych z pracą, celem pobytu za granicą jest pomoc uczestnikom w rozwijaniu pozytywnych postaw i zachowań. Uczestnikom zapewnisz:

- program szkoleniowy i pedagogiczny dla uczestników w państwie przyjmującym;
- **staż zagraniczny,** będący kluczowym elementem projektu, musi **trwać od 2 do 6 miesięcy**;
- podobnie jak w przypadku innych elementów wsparcia (kursów językowych, szkoleń, warsztatów), czas trwania mobilności za granicą powinien być dostosowany do potrzeb grupy docelowej;
- uczestnicy powinni wyjeżdżać za granicę w **grupach** – w miarę możliwości liczących **od 8 do 12 osób**, aby zapewnić sobie wzajemne wsparcie;
- ważną częścią projektu są działania kulturalne i społeczne, które powinny zapewnić uczestnikom możliwość nawiązywania kontaktów towarzyskich z rówieśnikami za granicą. Wdrożenie **programu wsparcia rozwoju umiejętności i kompetencji nieformalnych** pozwoli uczestnikom rozwijać szereg kompetencji związanych z szansą na zatrudnienie i rozwój osobisty, w tym rozwinąć umiejętność nawiązywania kontaktów towarzyskich z osobami o różnym pochodzeniu;
- **szkolenie językowe** pomoże uczestnikom nawiązać kontakt z rówieśnikami posługującymi się innym językiem i zwiększyć ich pewność siebie;
- **zakwaterowanie** – rodzaj zakwaterowania powinien być dostosowany do potrzeb uczestnika i może obejmować kilka opcji: hotel/hostel, rodzina goszcząca, wspólne mieszkanie itp. W szczególności opcja wspólnego mieszkania pozwoliłaby uczestnikom obserwować różne style życia i wspierać samodzielność;

- **mentoring podczas pobytu za granicą** – uczestnicy będą potrzebować wsparcia przez cały okres pobytu za granicą, aby umożliwić im osiągnięcie celów i zapewnić możliwość analizy ich postępów. Codzienne sprawy, tęsknota za domem i inne problemy mogą przyćmić podstawowe kwestie związane z nauką. Stosunek liczby mentorów do liczby uczestników powinien być zgodny z potrzebami danej grupy, ponieważ niektóre grupy będą potrzebowały więcej wsparcia niż inne. Mentor musi budować zaufanie z uczestnikami, wykazując zrozumienie ich przeszłości, aspiracji i obaw. Wsparcie ze strony mentora powinno być zapewnione od samego początku, aż do końca stażu, a w niektórych przypadkach nawet po jego zakończeniu. Regularne spotkania mentorów z uczestnikami powinny odbywać się z wyprzedzeniem i być zaplanowane. Ważne jest, aby mentorzy przekazywali beneficjentom informacje zwrotne na temat uczestników, tak aby istniał zapis poczynionych postępów, pokonanych lub nierozwiązanych wyzwań itp. Podział obowiązków między mentorami z kraju pochodzenia i kraju goszczącego będzie różnić się w zależności od okoliczności. Z doświadczeń ALMY wynika, że mentorzy z kraju pochodzenia powinni podróżować z uczestnikami do przyjmującego państwa członkowskiego, aby pomóc im przystosować się do nowych warunków. Szczególnie wrażliwym grupom docelowym powinien towarzyszyć mentor, który mówi zarówno w ich języku, jak i w języku kraju przyjmującego. Niektóre grupy docelowe ze szczególnymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnością, osoby poniżej 18 lat) mogą wymagać wsparcia ze strony osób, które będą im towarzyszyć, asystować oprócz mentorów. W przypadku zajęć indywidualnych osobom małoletnim może towarzyszyć osoba dorosła towarzysząca w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz udzielania wsparcia i pomocy.

3) **Etap kontynuacji wsparcia/ działań następczych** ma na celu przygotowanie uczestników do aktywnego włączenia nabytej wiedzy, umiejętności i

kompetencji podczas pobytu za granicą, celem zdobycia zatrudnienia lub podjęcia dalszej edukacji.

Wsparcie, które udzielasz uczestnikom po powrocie z zagranicy do kraju zamieszkania powinno obejmować:

- wsparcie i poradnictwo w celu określenia i zastanowienia się nad kompetencjami, które rozwinęli, aby jak najlepiej je wykorzystać do kolejnych kroków w **podjęciu dalszej edukacji lub zdobyciu zatrudnienia**;
- dla każdego uczestnika **plan wdrożenia** określający, w jaki sposób zostanie on włączony do dalszej edukacji, szkolenia zawodowego lub zatrudnienia;
- konkretne wsparcie i wskazówki dotyczące ubiegania się o pracę lub określania ścieżek kształcenia/szkolenia. Może to trwać przez wiele miesięcy, dopóki uczestnicy nie zostaną pomyślnie zintegrowani w zakresie zatrudnienia, edukacji lub szkolenia. Obejmuje pomoc praktyczną z wykorzystaniem dokumentacji Europass[9] i referencji od pracodawców;
- **zapewnienie,** że jeśli nie podejmą dalszej edukacji, szkolenia zawodowego lub nie znajdą zatrudnienia w terminie objętym wsparciem finansowanym z EFS+, zostaną zachęceni do skorzystania z usług odpowiednich agencji wsparcia, które mogą ich dalej **wspierać (np. PSZ);**
- **ocenę i rejestrowanie postępów uczestników** (rozwój powinien być mierzony i rejestrowany przez mentora);
- **spotkanie z doradcą zawodowym** - uczestnicy powinni mieć możliwość omówić z doradcą swoją przyszłą ścieżkę zawodową lub edukacyjną już podczas pobytu za granicą, aby rozpoznać oraz uporządkować wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w różnym czasie i miejscu. Spotkania służą ocenie okresu mobilności w odniesieniu do planu nauki oraz mają za zadanie

[9] Zgodnie z definicją wskazaną w słowniku pojęć. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: https://twoj-europass.org.pl/o-europass/

przewidzieć, w jaki sposób można by znaleźć zatrudnienie lub podjąć program edukacyjny/ szkoleniowy w oparciu o nabyte kompetencje. Doradca powinien mieć możliwość zapoznania się z dokumentami od wszystkich organizacji i osób zaangażowanych w pobyt uczestnika za granicą, w tym od pracodawcy przyjmującego;

- zachęcanie uczestników do **przeprowadzania samooceny**, ponieważ może ona mieć silny efekt motywacyjny;
- **specyficzne metody profilowania** odpowiednie dla grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji. Te grupy docelowe powinny być oceniane z perspektywy "przebytej drogi", co oznacza, jakie postępy poczynili uczestnicy na drodze do trwałego zatrudnienia w wyniku mobilności za granicą. Postęp ten może polegać na wzroście pewności siebie i poczucia własnej skuteczności, pozytywnych zachowaniach i postawach związanych z uczeniem się lub kompetencjach społecznych;
- wykorzystanie dostępnych **narzędzi do pomiaru umiejętności miękkich**, które są istotne dla zatrudnienia, edukacji i rozwoju osobistego, tj. My Journey (opracowane przez Pobal dla Programu Integracji Społecznej i Aktywacji Społeczności (SICAP) w Irlandii) i Talent Match (opracowane przez National Lottery Community Fund w Wielkiej Brytanii);
- **rejestrowanie nabytych kompetencji/ kwalifikacji**[10] - zdobytą wiedzę i umiejętności można zarejestrować za pomocą dokumentacji Europass, która została specjalnie zaprojektowana dla działań związanych z mobilnością. Europejski system transferu osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET[11]), który został przyjęty na poziomie UE, zapewnia użyteczny zestaw zasad zatwierdzania kompetencji uzyskanych podczas pobytów za granicą w odniesieniu do kwalifikacji;

[10] Kwestia tego, jak będą rejestrowane nabyte kompetencje/ kwalifikacje, powinna być określona na początku stażu.

[11] Zgodnie z definicją wskazaną w słowniku pojęć. Więcej informacji na stronie internetowej: https://eur-lex.europa.eu/PL/legal-content/summary/european-credit-system-for-vocational-education-and-training-ecvet.html

- **identyfikację pracodawców, którzy mogliby zaoferować potencjalne zatrudnienie i przygotowanie ich do zatrudnienia uczestników** (pracodawcom należy uświadomić specyficzne potrzeby grupy docelowej i zaoferować im wsparcie w przypadku problemów i konfliktów), lub identyfikację możliwych ścieżek szkoleniowych i edukacyjnych dla uczestników. Proces jest realizowany przez stały personel projektu.

Uwaga!

Kwalifikowalne wydatki na działania związane z ww. etapami projektu w ramach ALMA zostały opisane w Podrozdziale 2.3.6 Regulaminu.

Typy projektów:

Projekty w ramach Inicjatywy ALMA obejmujące instrumenty aktywizacji zawodowej młodzieży w przedziale wiekowym 15-29 lat, należącej do grupy NEET, w szczególności znajdującej się w niekorzystnej sytuacji.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje dotyczące typu projektów znajdziesz w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt**, nie może przekroczyć 24 miesięcy.
2. **Minimalna wartość Twojego projektu wynosi 1 000 000 PLN. Maksymalna wartość Twojego projektu wynosi 8 838 813,22 PLN.**[12]
3. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. **Realizując projekt musisz spełnić poniższe warunki:**

[12] Maksymalna wartość projektu wynosi kwotę alokacji powiększoną o kwotę wkładu własnego. Maksymalna wartość projektu jest określona w WOD w części E.4.1 pn. Podsumowanie wydatków w polu pn. Wydatki ogółem/kwalifikowalne.

a) **wsparcie, w tym staże zagraniczne będziesz realizował w ramach inicjatywy ALMA uwzględniając zasady realizacji interwencji, które zostały opisane w dokumentach KE: „ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele. Active inclusion initiative for integrating disadvantaged young people not in education, employment or training (NEETs) through mobility. Manual of Guidance”**, „ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele. Inicjatywa aktywnego włączenia na rzecz integracji znajdujących się w niekorzystnej sytuacji młodych ludzi niekształcących się, niepracujących ani nieszkolących się (młodzież NEET) poprzez mobilność. Podręcznik ”[13];

b) zawrzesz partnerstwo transnarodowe z co najmniej jednym partnerem z innego państwa członkowskiego UE[14], przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;

c) **zaplanujesz w projekcie trzy etapy (przygotowanie, mobilność i kontynuację wsparcia),** które będą następowały po sobie. Na każdym etapie realizacji projektu zapewnisz coaching i doradztwo;

d) pokryjesz wszelkie koszty związane z mobilnością uczestników (np. organizacja podróży, zakwaterowanie, utrzymanie, ubezpieczenie) oraz usługi organizacji przyjmującej/ goszczącej związane z organizacją pobytu zagranicznego (np. spotkania, doradztwo i konsultacje eksperckie, tłumaczenia ustne i dokumentów, wynajem obiektów);

e) wprowadzisz skuteczne procedury i mechanizmy, które będą gwarantować bezpieczeństwo, ochronę i niedyskryminację uczestników, zwłaszcza tych poniżej 18 lat;

f) zaplanujesz udzielenie wsparcia od spotkania z doradcą zawodowym w celu identyfikacji potrzeb uczestnika projektu, poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz

[13] Dokumenty dostępne na stronie: https://european-social-fund-plus.ec.europa.eu/system/files/2024-02/ALMA%20Handbook.pdf. Podręcznik jest załącznikiem nr 9 do Regulaminu.

[14] Baza danych wyszukiwania partnerów ALMA: https://socialinnovationplus.eu/network/alma/?gpwid=gpw-container

opracowania lub aktualizacji IPD (o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia), lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie w oparciu o cele stażu i oczekiwane efekty uczenia się, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia. Ponadto dokument ten powinien określać, w jaki sposób efekty uczenia się mają być osiągane i rejestrowane;

g) wsparcie udzielane w ramach projektów dostosujesz do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Zadbasz, aby każdy z uczestników projektu otrzymał ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia;

h) wsparcie poprzedzisz oceną umiejętności cyfrowych[15] oraz – w razie potrzeby – propozycją uzupełnienia ich poziomu z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych danej osoby. Wzór ankiety do oceny kompetencji cyfrowych stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu;

i) w trakcie identyfikacji potrzeb uczestnika projektu (na etapie doradztwa zawodowego) zapewnisz uczestnikom możliwość zdobycia umiejętności/ kompetencji lub kwalifikacji, w szczególności: cyfrowych[16], niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki[17], istotnych dla regionalnych/ lokalnych specjalizacji, związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi;

j) zadbasz, aby efektem wsparcia w postaci szkolenia było nabycie kwalifikacji lub kompetencji, które będzie weryfikowane i potwierdzane zaświadczeniem lub innym dokumentem zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 7 do Regulaminu;

[15] Z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych”: https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=pl lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy albo innego narzędzia służącego ocenie kompetencji cyfrowych, jakim dysponuje wnioskodawca.

[16] Zgodnie z definicją wskazaną w słowniku pojęć.

[17] Zgodnie z definicją wskazaną w słowniku pojęć.

k) każdemu uczestnikowi zapewnisz dostęp do dodatkowego wsparcia: analizy potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji[18] lub z wykorzystaniem równoważnego narzędzia; identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, możliwości założenia „Mojego portfolio[19]" lub „Portfolio Europass". Obowiązek zapewnienia przez beneficjenta każdemu chętnemu uczestnikowi projektu dodatkowego wsparcia nie jest równoznaczne z zobowiązaniem uczestnika projektu do wzięcia udziału w tym wsparciu;

l) w ramach działań następczych uwzględnisz uznawanie i potwierdzanie osiągnięć uczestników, w miarę możliwości w odniesieniu do kwalifikacji krajowych z wykorzystaniem zasad ECVET oraz europejskiego poświadczenia cyfrowego w dziedzinie uczenia się (European Digital Credentials for Learning[20]) i dokumentacji „Europass – Mobilność"[21];

m) zapewnisz środki na monitorowanie i ocenę jakości wsparcia dla uczestników projektu;

n) zapewnisz wysoką jakość wsparcia dla osób w wieku od 15 – 17 lat przedwcześnie kończących naukę, zaniedbujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki oraz dla osób w wieku 18 – 29 lat. Zadbasz o to, aby personel[22] odpowiedzialny za zarządzanie i realizację projektu posiadał odpowiednie kwalifikacje zawodowe (m. in.: doradcy zawodowego, pedagoga, coacha) oraz umiejętności właściwe dla potrzeb grupy docelowej (m.in.: umiejętności społeczne, psychopedagogiczne, mentorskie, międzykulturowe, językowe);

[18] Bilans kompetencji polega na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/bilans-kompetencji

[19] Moje portfolio to narzędzie elektroniczne, które pozwala notować na bieżąco zarówno kompetencje, jak i to, co o nich świadczy (np. dyplomy, certyfikaty, odznaki, zdjęcia lub filmy, teksty, grafiki, projekty, muzyka). Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: https://mojeportfolio.ibe.edu.pl

[20] Zgodnie z definicją wskazaną w słowniku pojęć. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: https://europass.europa.eu/pl/narzedzia-europass/european-digital-credentials-learning

[21] „Europass – mobilność" to dokument, który oficjalnie potwierdzi, że dany uczestnik projektu odbył staż za granicą. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: https://twoj-europass.org.pl/dokumenty/europass-mobilnosc/

[22] Wskaż we WOD, w jaki sposób wypełnisz szczegółowe kryterium dostępu nr 12.

o) biuro projektu zlokalizujesz na terenie, w którym realizujesz projekt, tj. w miejscu umożliwiającym równy dostęp potencjalnym uczestnikom/ uczestniczkom projektu, przez cały okres realizacji projektu;

p) nie masz możliwości rozliczania wydatków z wykorzystaniem stawek jednostkowych określonych w akcie delegowanym KE[23]. Koszty bezpośrednie w projekcie musisz rozliczać na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych. Każdy wydatek powinien być udokumentowany, np. fakturą przetłumaczoną na język polski oraz potwierdzony przelewem zapłaty;

q) zapewnisz wsparcie w projekcie zgodne z regułami określonymi do projektów realizowanych w ramach CS lit. a, w Podrozdziale 3.1 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* oraz w Podrozdziale 3.4 ww. Wytycznych;

r) w ramach projektów realizowanych przez PUP oraz OHP, wszystkie działania będą zgodnie z zasadami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Aktualizacja z 2022 r. z dnia 1 sierpnia 2022 r.

Pamiętaj!

Każdemu uczestnikowi projektu w wieku 18-29 lat, który jest bezrobotny lub zakończył kształcenie formalne zapewnisz ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inną formę pomocy, prowadzącą do aktywizacji zawodowej w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu[24].

Kluczowe aspekty organizacji projektu, które będą oceniane:

- rekrutacja i wybór uczestników;
- staże zagraniczne;

[23] Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/2175 z dnia 5 sierpnia 2022 r., dostępne na stronie internetowej: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32022R2175

[24] Zgodnie ze standardami określonymi w Rozdziale 2, Podrozdziale 2.1. Planu realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce. Aktualizacja 2022.

- wielkość grupy: 8-12 uczestników;
- wsparcie pedagogiczne dla uczestników przed, w trakcie i po zakończeniu pobytu za granicą;
- świadczenia i sposób rozliczania kosztów związanych z wyjazdem i usługami organizacyjnymi instytucji partnerskich;
- przyjmowanie młodych ludzi z zagranicy (koszty usług organizacji przyjmującej/ goszczącej związane z organizacją pobytu zagranicznego zostaną pokryte przez wysyłającego, tj. beneficjenta).

Pamiętaj!

We WOD musisz opisać swoje i/lub partnera co najmniej roczne doświadczenie[25] w pracy z osobami młodymi w wieku od 15 do 29 lat.

Uwaga!

Zalecamy, aby wsparcie dla osób w wieku 18-29 lat ujmować w WOD jako odrębne zadanie. Ułatwi to monitorowanie wskaźnika dotyczącego wydatków poniesionych na realizację GdM.

1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

Uczestnikami projektu są **osoby młode w wieku od 15 do 29 lat**, zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego, należące do kategorii NEET (nie kształcą się, nie pracują ani nie szkolą), w tym w szczególności znajdujące się w niekorzystnej sytuacji[26], tj.: osoby z niepełnosprawnościami; osoby zagrożone wykluczeniem społecznym; osoby długotrwale bezrobotne; obywatele państw trzecich; osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych.

Pamiętaj!

[25] Zgodnie z szczegółowym kryterium dostępu nr 11, doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnera pochodzi z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia WOD.

[26] Definicja „osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji" wynika z Rozporządzenia dla EFS+, tj. art. 2 ust. 1 pkt 4., co zostało również uregulowane w wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, tj. podrozdział 3.4.

Udział w projekcie osób młodych w wieku poniżej 18 lat jest możliwy wyłącznie pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody na ich udział w projekcie od rodziców lub opiekunów prawnych.

We WOD musisz wskazać opis metod rekrutacji uczestników (etap przygotowania), w zakresie:

- zidentyfikowania osób, które przy odpowiednim wsparciu, odniosą korzyści z uczestnictwa w zakresie integracji w kształceniu, szkoleniu zawodowym i zatrudnieniu;
- zidentyfikowania osób, dla których doświadczenia zagraniczne mogą stanowić wyzwanie jednak przy odpowiednim wsparciu, będą w stanie poradzić sobie z pobytem za granicą.

Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy oraz obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców, z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu. Proces rekrutacji musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu do projektu.

Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dodatkowego nr 3, premiowane będą projekty wnioskodawców, którzy założyli w kryteriach rekrutacji uczestników preferencje dla grupy osób w wieku 15-17 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu zakwalifikowania do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, tj. w momencie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.

Pamiętaj!

Oferując wsparcie uczestnikom masz obowiązek weryfikować, czy dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+. Weryfikacja będzie możliwa do przeprowadzenia za pośrednictwem CST2021 – SM EFS.

Uwaga!

We WOD musisz uwzględnić ustalenia i plany awaryjne dotyczące zastępowania uczestników rezygnujących przed fazą mobilności (jeśli jest taka możliwość) oraz w przypadku rezygnacji uczestników podczas mobilności.

1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu nr 8, masz obowiązek utworzyć partnerstwo z co najmniej jednym partnerem transnarodowym z innego państwa członkowskiego UE. **Partnerstwo transnarodowe** w ramach projektu musisz zawrzeć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Baza danych partnerów ponadnarodowych jest dostępna na stronie internetowej Social Innovation Initiative. Baza danych obejmuje operatorów projektów i podmioty, które uczestniczyły w projektach ALMA lub są zainteresowane udziałem w przyszłości.

Podstawowy zakres zagadnień jaki powinien zostać ujęty w umowie partnerstwa transnarodowego został zawarty w załączniku nr 8 do Regulaminu.

Możliwość realizacji projektu **w partnerstwie** została uregulowana w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Do wyboru partnerów zagranicznych w ramach współpracy transnarodowej nie stosuje się przepisu art. 39 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy.

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

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

a) wyznaczenia partnera wiodącego, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (podmiotem wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu). **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski**;
b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie WOD oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;

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

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

W systemie LSI 2021 partner jest oznaczony jako realizator. Należy dokonać wyboru partnera przed złożeniem WOD, w którym wskazuje się imiennie każdego partnera. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z realizatorów wskazywane są w WOD w części A.2.

ION rekomenduje, aby umowa o partnerstwie transnarodowym została zawarta przed złożeniem WOD. W przypadku, gdy umowa o partnerstwie nie zostanie zawarta przed złożeniem WOD, wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania wstępnej deklaracji o partnerze/ach transnarodowych, tj. podpisanego listu intencyjnego, który wyraża gotowość do przyjmowania młodych ludzi z zagranicy. List intencyjny musi zostać sporządzony na etapie składania WOD. Umowa o partnerstwie transnarodowym musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (należy zwrócić uwagę na datę jej sporządzenia, tj. przed datą podpisania umowy o dofinansowanie).

Organizacja wysyłająca uczestnika projektu na staż za granicę będzie pełnić rolę lidera projektu partnerskiego (partnera wiodącego). Organizacja wysyłająca będzie beneficjentem dotacji na realizację działań i sprawozdawczość finansową.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, uznane będą za niekwalifikowalne.

Podczas nawiązywania partnerstwa transnarodowego zaleca się wizytę studyjną, aby spotkać się z przedstawicielami organizacji przyjmującej/ goszczącej oraz zobaczyć potencjalne miejsca pracy uczestników projektu, zakwaterowanie i miasto, w którym będą przebywać.

Kluczowe elementy udanej współpracy transnarodowej:

- ustalenie wzajemnych oczekiwań (cele i założenia projektu mobilności, oczekiwania każdego z partnerów, posiadane kompetencje, możliwości organizacyjne itp.),
- wypracowanie wspólnej koncepcji na temat projektu, pobytu za granicą uczestników,
- ustalenie zasad współpracy i zarządzania projektem (kwestie językowe, komunikacyjne, rozwiązywania konfliktów, liczba spotkań, ich rezultaty itp.),
- ustalenie zadań i obowiązków każdego z partnerów (zaangażowanie personelu i ich obowiązki),
- spotkania bezpośrednie.

Pamiętaj!

Jesteś zobowiązany do wpisania w cz. A2 WOD danych z umowy o partnerstwie lub listu intencyjnego w ramach ustalonego partnerstwa transnarodowego[27]. Uzupełniając pole NIP partnera transnarodowego wskaż oficjalny numer identyfikacyjny stosowany przez partnera w kraju, w którym jest zarejestrowany.

Uwaga!

Koszty poniesione przed złożeniem wniosku, czyli związane z przygotowaniem projektu i poszukiwaniem partnera/ów transnarodowego/ych nie kwalifikują się do refundacji.

Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dodatkowego nr 1 premiowane będą projekty wnioskodawców i/lub partnerów, którzy mają dwuletnie doświadczenie w zakresie mobilności albo w realizacji projektu/ów w ramach programu Erasmus+, TLN Mobility.

Jeśli zdecydujesz się na partnerstwo krajowe, to jesteś zobowiązany do zawarcia umowy o partnerstwie, która będzie szczegółowo określała zasady partnerstwa na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym. **Wybór partnera** krajowego powinien nastąpić zgodnie z art. 39 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej. **Zakres informacji, jakie**

[27] Wskaż we WOD, w jaki sposób wypełnisz szczegółowe kryterium dostępu nr 8.

powinny znaleźć się w umowie o partnerstwie krajowym jest wskazany w art. 39 ust. 9 tego przepisu.

Udział partnera w projekcie musi być również merytorycznie uzasadniony założeniami projektu. Partner musi posiadać doświadczenie i potencjał pozwalający na efektywną realizację projektu**.**

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

Gdy projekt, poza wymaganym partnerstwem transnarodowym, będzie realizowany w formule partnerskiej przez dwa podmioty krajowe to beneficjent (partner wiodący) może przekazać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja wyżej wymienionych zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu między beneficjentem, a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta.

Pamiętaj!

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

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

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

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

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

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

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

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

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

1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

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

Szczegółowe informacje znajdziesz w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 4 do 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 r.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

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

Wymagane będzie wskazanie przez wnioskodawcę deklaracji w WOD (oraz przedłożenie oświadczenia na etapie umowy o dofinansowanie projektu), że również do tej pory nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących lub uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego,

nie wydane zostały dotyczące wnioskodawcy prawomocne wyroki sądu ani ostateczne wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, nie rozpatrzono pozytywnie skarg na wnioskodawcę w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji. Dotyczy to wszystkich wnioskodawców, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego (JST), a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez JST lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej JST.

Pamiętaj!

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

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

1.8.4 Zgodność z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.
Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku, zwłaszcza zapisów z części dotyczącej realizacji zasad horyzontalnych.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdziesz w wytycznych równościowych i w *Instrukcji wypełniania i składania WOD* stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu oraz na

stronie https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/

1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

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

1.8.6 Działania przyczyniające się do niwelowania stereotypów dotyczących wyboru ścieżki zawodowej przyporządkowanej do danej płci

Twoim obowiązkiem jest wprowadzenie do projektu działań służących:

- zwiększaniu zainteresowania zawodami niestereotypowymi dla danej płci, zwłaszcza w zakresie STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) wśród kobiet oraz wśród mężczyzn w zakresie zawodów sfeminizowanych
- wsparciu kompetencji managerskich kobiet i kompetencji tzw. „miękkich” (społecznych) mężczyzn, do których zalicza się m.in.: empatię i umiejętności psychospołeczne, pozwalające na skuteczne komunikowanie się, budowanie relacji, rozwiązywanie konfliktów oraz adaptację do różnorodnych sytuacji.

Przedmiotowe działania projektowe mogą dotyczyć m.in.: analizy potrzeb rozwojowych, identyfikacji umiejętności i kompetencji, opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się, diagnozowania potrzeb szkoleniowych, aktualizacji Indywidualnego Planu Działania itp.

1.8.7 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją

Brzmienie szczegółowego kryterium dodatkowego nr 2:

Projekt spełnia standard maksimum zasady równości kobiet i mężczyzn.

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

1.8.8 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 limitowanym[28]. Jeśli dany wydatek znajdujący się w budżecie projektu wiąże się z zapewnieniem dostępności, należy przypisać go do kategorii „Wydatki na dostępność".

Koszty pośrednie nie są objęte kategorią limitowaną, jaką są wydatki na dostępność.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu prezentacji takich wydatków w polu E.3 znajdują się w instrukcji wypełniania i składania WOD.

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

2 Informacje finansowe

2.1 Podstawowe informacje finansowe

Tabela 1. Podstawowe informacje finansowe dotyczące całego naboru

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	*wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze:* *– wkład Unii Europejskiej (85%):* 7 512 991,24 *PLN*[29]*, tj. 1 721 071,00 EUR;* *– współfinansowanie ze środków budżetu państwa (10%):* 883 881,31 *PLN, tj. 202 478,94 EUR* 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. 4,3653 PLN
Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu/ Maksymalna, dopuszczalna kwota dofinansowania projektu	*95%*
Minimalny wkład własny beneficjenta	*5%*

Pamiętaj!

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

2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze

ION przewiduje zastosowanie MRU w ramach przedmiotowego naboru.

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

1. Jeżeli w Twoim projekcie pojawią się wydatki związane z zapewnieniem uczestnikom dostępności niezaplanowane na etapie tworzenia projektu, możesz zastosować MRU.
2. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.
3. W celu sfinansowania MRU będziesz mógł skorzystać z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania oszczędności. W przypadku braku możliwości skorzystania z bieżącego budżetu projektu, będziesz miał możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
4. Planując wydatki związane z MRU, musisz pamiętać, że ich koszt nie może przekroczyć 15 tysięcy złotych brutto na jedną osobę.
5. Pamiętaj, każdy wydatek w ramach MRU jest kwalifikowalny, o ile na mocy przepisów unijnych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności lub innych dokumentów programowych nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

2.3 Kwalifikowalność wydatków

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

- ustawą wdrożeniową;
- wytycznymi kwalifikowalności;
- wytycznymi EFS+;
- innymi wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określającymi ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- dokumentami programowymi;
- „ALMA: Aim- Learn-Master-Achieve. Active inclusion initiative for integrating disadvantaged young people not in education, employment or training (NEETs) through mobility. Manual of Guidance”;
- umową o dofinansowanie projektu.

Na etapie oceny WOD dokonuje się oceny kwalifikowalności planowanych wydatków w ramach Twojego projektu. Przyjęcie danego projektu do realizacji i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które

przedstawiłeś we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Weryfikacja kwalifikowalności wydatków następuje również w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Zgodnie z postanowieniami Podrozdziału 2.2, pkt 3) wytycznych kwalifikowalności, ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

2.3.1 Cross financing

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. wytycznych kwalifikowalności.

Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż 15%.
Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu musisz bezpośrednio wskazać w WOD i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu w Twoich wnioskach o płatność.
Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.

2.3.2 Koszty pośrednie

Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, koszty pośrednie w projektach EFS+ rozliczane są w formie stawki ryczałtowej.

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

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

Wartość kosztów pośrednich w projekcie ustalana jest wg następujących progów:
a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU do 830 tys. PLN włącznie;
b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich z pomniejszeniem kosztu MRU przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Uwaga!

Koszty pośrednie mogą być **rozliczone** we wniosku o płatność jedynie łącznie z kosztami bezpośrednimi. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

W przypadku, gdy wprowadzenie MRU nie wpływa na pierwotną kwotę dofinansowania projektu, wartość kosztów pośrednich wyliczana jest w oparciu o koszty bezpośrednie uwzględniające koszty MRU (łącznie z kosztami MRU).

2.3.3 Podatek VAT

Podatek VAT w projekcie (nieobjętym pomocą publiczną), którego łączny koszt[30] jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowany (zgodnie z art. 64 ust 1 lit. c rozporządzenia ogólnego) – niezależnie od tego, czy podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT, czy też nie.

2.3.4 Pomoc publiczna / Pomoc de minimis

Na etapie tworzenia projektu musisz ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis i wypełnić określone pola we wniosku.

[30] Łączny koszt projektu należy rozumieć jako całkowity koszt projektu obejmujący koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

Powinieneś przede wszystkim określić, czy będziesz odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz czy będziesz udzielać pomocy de minimis podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej. Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione poniższe przesłanki (przesłanki te ustalone zostały na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), tj. czy wsparcie: a) jest udzielane przedsiębiorcy; b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych; c) jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku; d) ma charakter selektywny; e) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zostały określone w rozporządzeniu krajowym, tj. Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.).

W przypadku projektu objętego 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[31] lub krajowym.

W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy publicznej i/lub de minimis na etapie realizacji projektu, jesteś zobowiązany do stosowania aktualnych podstaw prawnych.

Informacje dotyczące sposobu wypełniania WOD, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania

[31] Tj. unijne rozporządzenie nr 2023/2831.

i składania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL.

2.3.5 Wydatki niekwalifikowalne

Katalog kosztów niekwalifikowalnych[32] jest katalogiem otwartym, co oznacza, iż inne, niż wskazane poniżej koszty, mogą również stanowić koszty niekwalifikowane.

Za koszt niekwalifikowalny uznaje się w szczególności:

1) kary i grzywny;
2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
4) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
5) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego, będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
6) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu;
7) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu;
8) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 884), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
9) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
10) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
11) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
    a. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy;

[32] Jest to katalog kosztów niekwalifikowanych zgodny z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

b. zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
c. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta;

12) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów, rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań, mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
13) koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej, niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
a. przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
b. prac badawczo-rozwojowych;
14) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.);
15) zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony.

Pamiętaj!

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

2.3.6 Koszty bezpośrednie w ramach trzech etapów projektu

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w wytycznych kwalifikowalności, z uwzględnieniem cen rynkowych.

Poniższy wykaz kosztów został zaczerpnięty z Podręcznika zawierającego wytyczne: "ALMA: Mierz wysoko-Ucz się-Osiągaj biegłość-Realizuj cele. Inicjatywa aktywnego włączenia na rzecz integracji znajdujących się w niekorzystnej sytuacji młodych ludzi niekształcących się, niepracujących ani nieszkolących się (młodzież NEET) poprzez mobilność. Podręcznik".

W ramach ALMA kwalifikowalne są wydatki na działania związane z następującymi fazami projektu:

- Przygotowanie;
- Mobilność;
- Działania następcze.

Wydatki można podzielić na następujące kategorie:

- Koszty związane z indywidualnym uczestnikiem (np. koszty podróży, zakwaterowania, utrzymania, ubezpieczenia i zabezpieczenia społecznego).
- Koszty związane z interwencjami pedagogicznymi i interwencjami na rynku pracy (np. rekrutacja, przygotowanie, nadzór, poszukiwanie miejsc pracy, podsumowanie i (ponowna) integracja z rynkiem pracy, programami edukacyjnymi lub szkoleniowymi).
- Koszty związane z organizacją (np. poszukiwanie partnerów, przygotowanie projektu, zarządzanie podczas realizacji projektu, spotkania, administracja, porady ekspertów i doradztwo, tłumaczenia pisemne i ustne oraz wynajem obiektów).

Pamiętaj!

Wszelkie koszty związane z mobilnością uczestników oraz usługi organizacji przyjmującej/ goszczącej związane z organizacją pobytu zagranicznego

zostaną pokryte przez wysyłającego, tj. beneficjenta. Kwestia ewentualnych rozliczeń pomiędzy partnerami, tj. zwrot kosztów poniesionych przez partnera zagranicznego (o ile wystąpi taka konieczność) musi być uregulowana w umowie o partnerstwie transnarodowym podpisanej z partnerem zagranicznym. W związku z powyższym opisanie zadań leżących po stronie partnera zagranicznego w ramach etapu mobilności, przy jednoczesnym niewykazaniu go w budżecie projektu nie będzie mieć negatywnego wpływu na ocenę WOD. Jeśli to możliwe, ION rekomenduje wystawienie faktury za realizację poszczególnych zadań w ramach etapu mobilności na lidera projektu.

Uwaga!

Koszty związane z mobilnością mogą się znacząco różnić w zależności od charakteru grupy docelowej o szczególnych potrzebach (np. osoby niepełnosprawne poruszające się na wózkach inwalidzkich), długości pobytu za granicą czy kosztów życia w państwie przyjmującym/ goszczącym albo dodatkowych kosztów praktycznego wsparcia (np. w przypadku samotnych matek zabierających ze sobą dzieci).

Koszty personelu towarzyszącego/ mentora i wizyt związanych z projektem

Grupy docelowe znajdujące się w najbardziej niekorzystnej sytuacji potrzebują personelu organizacji wysyłającej, aby towarzyszył im przez część lub całość ich pobytu za granicą. Personel towarzyszący/ opiekun/ mentor może także podzielić swój czas za granicą na kilka wizyt, np. może towarzyszyć uczestnikowi na początku, podczas trwania oraz na końcu pobytu za granicą. Wielkość i charakter grupy docelowej determinuje liczbę potrzebnych opiekunów, ich kwalifikacje oraz doświadczenie, jakie powinni posiadać. W trakcie trwania projektu może okazać się, że inny personel projektu niż opiekun uczestnika musi pojechać do państwa przyjmującego z przyczyn związanych z prowadzeniem projektu. Koszty związane z podróżą ww. osób są również kwalifikowalne.

Koszty objęte tą pozycją to: podróż transnarodowa i transport lokalny podczas pobytu za granicą, dzienne utrzymanie[33], ubezpieczenie oraz wynagrodzenie.

[33] Obowiązują przepisy prawa pracy dot. delegacji zagranicznych.

Pamiętaj!

Wszelkie wydatki muszą być sfinansowane przez lidera projektu partnerskiego (partnera wiodącego).

2.4 Wkład własny

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

Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.) – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym WOD.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Podrozdziale 3.3 wytycznych kwalifikowalności.

3 Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

3.1 Sposób złożenia WOD.

Aplikowanie o środki w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 odbywa się za pomocą przeznaczonego do tego systemu teleinformatycznego – LSI 2021, dzięki któremu sprawnie uzupełnisz i złożysz WOD.
Wzór WOD znajdziesz w **załączniku nr 3 do Regulaminu.**

Pamiętaj!

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

Dowiedz się więcej:

Zapoznaj się z dostępnymi instrukcjami dotyczącymi LSI 2021, które znajdziesz na stronie programu FE SL 2021-2027:
https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/dokumenty?filter_category2_1048209=1032722
Znajdziesz w nich m.in. wskazówki, jak wypełnić WOD.

Pamiętaj!

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

Właściciel profilu odpowiedzialny jest za zarządzanie użytkownikami – może przyłączyć do danego profilu konto innego użytkownika i tym samym przydzielić użytkownikom uprawnienia w ramach WOD.

Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. zarejestruj konto użytkownika pod adresem http://lsi2021.slaskie.pl (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pomiń ten krok);
2. utwórz profil – skorzystaj z przycisku „utwórz nowy profil", po jego utworzeniu staniesz się właścicielem profilu i będziesz miał możliwość przyłączania kont użytkowników do swojego profilu (jeżeli posiadasz konto przyłączone do

interesującego Cię profilu – pomiń ten krok i wybierz właściwy profil z listy dostępnych profili):

- jeżeli podmiot, w imieniu którego chcesz złożyć WOD, posiada już profil, zgłoś się do osoby nim zarządzającej, aby przyłączyła Cię do profilu; **Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**
- jeżeli uzupełniasz WOD jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nieposiadająca osobowości prawnej ani zdolności prawnej), zgłoś się do jednostki nadrzędnej, aby przyłączyła Cię do profilu; **Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**

3. wybierz interesujący Cię nabór i kliknij „rozpocznij projekt";
4. utwórz i wypełnij WOD projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania WOD, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;
5. złóż WOD za pomocą przycisku "złóż". Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

Pamiętaj o terminach!

WOD 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 WOD.

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD

Obowiązkowymi załącznikami do WOD projektu są dokumenty, tj.:

1) podpisany list intencyjny lub umowa o partnerstwie transnarodowym stanowiący załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu;
2) podpisany list intencyjny lub umowa o partnerstwie krajowym stanowiący załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć razem z załącznikiem nr 1 tworząc skompresowany plik ZIP.[34]

W uzasadnionych przypadkach ION zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia innych załączników niż wyżej wymienione.

[34] Dotyczy projektów, w których występuje partnerstwo krajowe.

Informację o konieczności uzupełnienia dokumentacji przekażemy Ci w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI 2021.

Pamiętaj!

Jesteś zobligowany do opatrzenia podpisem kwalifikowanym listu intencyjnego lub umowy o partnerstwie transnarodowym oraz listu intencyjnego albo umowy o partnerstwie krajowym.

WOD projektu musi być sporządzony w języku polskim, dotyczy to również załączników, które stanowią integralną część wniosku.[35]

3.3 Awaria LSI 2021

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

3.3.1 Awaria krytyczna

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

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

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

O fakcie wystąpienia awarii krytycznej oraz ewentualnego wydłużenia terminu składania WOD poinformujemy na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027 w formie komunikatu.

[35] W przypadku dostarczenia załącznika w dwóch wersjach językowych, tj. w języku polskim i w języku obcym, wiążąca jest wersja sporządzona w języku polskim.

3.3.2 Inne awarie systemu

W przypadku innej awarii LSI 2021 lub błędu systemu (nienoszących znamion awarii krytycznej), które uniemożliwiają złożenie WOD w terminie naboru, mających charakter jednostkowy, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie w zależności od sytuacji. Ostateczną decyzję o sposobie postępowania podejmuje Dyrektor ION w oparciu o przedstawione okoliczności danej sytuacji i ewentualnie zebraną dokumentację.

3.3.3. Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021

Awarie lub błędy uniemożliwiające złożenie WOD w trakcie trwania naboru WOD należy zgłaszać mailowo równolegle na adresy: ami.fesl@wup-katowice.pl oraz lsi2021@slaskie.pl wyłącznie w czasie trwania naboru.
Zgłoszenia przesłane w dniu ustawowo wolnym od pracy oraz w dni robocze ION po 15:30 zostaną rozpatrzone w kolejnym dniu roboczym. Zgłoszenia przesłane w ostatni dzień roboczy trwania naboru po 13:30 mogą nie zostać rozpatrzone w tym samym dniu.

Uwaga!

Do każdego e-mailowego zgłoszenia 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 WOD, aktualny na moment wystąpienia awarii/błędu (jeśli jest to możliwe).

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

W przypadku pytań dotyczących sposobu wypełnienia WOD w LSI 2021 (niezwiązanych z błędami i awariami), należy kontaktować się telefonicznie 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 WOD nie złożono żadnego WOD lub
b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.
4. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich WOD, które wpłynęły w ramach naboru, anulujemy postępowanie, a informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej programu FE SL 2021-2027 i na portalu.
5. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem zamieścimy na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027 oraz na portalu w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.

6. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie oznacza, że postępowania nie można już unieważnić. Zawarcie umowy oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek z pkt 1. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.
7. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Ciebie protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

4 Kryteria wyboru projektów i wskaźniki

4.1 Kryteria wyboru projektów

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

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

Ogólne:

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

Szczegółowe:

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

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

Ogólne negocjacyjne:

1) zero-jedynkowe niepodlegające uzupełnieniom.

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

Ocenę przeprowadzają pracownicy ION lub eksperci[36], wskazani na liście członków Komisji Oceny Projektów (KOP).

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

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

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

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

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

Wynik oceny spełnienia kryteriów zamieszczany jest na karcie oceny projektu.

Pamiętaj!

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

4.2 Wskaźniki rzeczowe

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

[36] W rozumieniu rozdziału 17 ustawy wdrożeniowej.

lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie. Wyróżnia się trzy grupy wskaźników rzeczowych:

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

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

Uwaga!

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

Dowiedz się więcej:

Informacje dotyczące wskaźników rzeczowych znajdują się w **załączniku nr 2** do Regulaminu**.**

5 Wybór projektów do dofinansowania

5.1 Sposób wyboru projektów

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

Celem postępowania w ramach naboru jest wybór do dofinansowania projektów, spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów, uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

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

5.2 Opis procedury oceny projektów

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

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

Pamiętaj!

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

5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosku o dofinansowanie projektu

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

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

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

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

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

Termin ten, na Twoją prośbę, może zostać jednorazowo wydłużony o jeden dzień.

KOP, po zapoznaniu się z Twoim stanowiskiem, prześle do Ciebie ostateczne stanowisko w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.

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

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

Masz 5 dni, licząc od dnia następującego po skierowaniu WOD w LSI 2021 do poprawy lub uzupełnienia, na wprowadzenie zmian w WOD w zakresie określonym w warunkach negocjacyjnych.

Możesz uzupełnić lub poprawić WOD jedynie na wezwanie ION.

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

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

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

Jeżeli w efekcie negocjacji:

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

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym.

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

Poprawa/ uzupełnienie WOD następuje w LSI 2021.

Pamiętaj!

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

Szczegółowe informacje znajdziesz w punkcie 7.2 Regulaminu.

5.4 Wyniki oceny

Kiedy zakończymy ocenę projektów i ją zatwierdzimy, poinformujemy Cię za pośrednictwem usługi e-Doręczeń o jej wynikach. 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 WOD może zakończyć się:

- pozytywną oceną projektu i wybraniem go do dofinansowania,
- negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej[37].

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.

5.5 Procedura odwoławcza

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

Uwaga!

W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w 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 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach;
- Twoje dane (nazwę wnioskodawcy, adres);
- numer WOD (którego oceny dotyczy protest);
- kryteria wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz (wraz z uzasadnieniem);

[37] 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.

- zarzuty proceduralne, jeżeli uważasz, że takie naruszenia miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
- Twój podpis lub podpis osoby, która Cię reprezentuje (wraz z dokumentem, który potwierdza prawo tej osoby do występowania w Twoim imieniu).

Składanie protestu

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

Pamiętaj!

Możesz złożyć tylko jeden protest dla każdego etapu oceny.

Jeśli składasz protest, **nie możesz:**

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

Swój protest złóż do ION w wersji elektronicznej za pomocą usługi e-Doręczeń, podpisując swój protest podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

Wycofanie protestu

Możesz wycofać protest przed zakończeniem postępowania odwoławczego.

Jeśli wycofasz protest:

- zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia;
- nie będziesz mógł wnieść go ponownie;

- nie będziesz mógł złożyć skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach.

Dowiedz się więcej:

Twój protest rozpatrzymy w ciągu 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach może to potrwać dłużej (maksymalnie 45 dni), o czym zostaniesz poinformowany.
W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, zostaniesz wezwany do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia[38].

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

Komunikacja w trakcie procedury odwoławczej prowadzona będzie wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą usługi e-Doręczeń.

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

[38] W przypadku protestów, które zostały złożone za pośrednictwem e-Doręczeń, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres do doręczeń elektronicznych wykorzystywany w e-Doręczeniach. W przypadku protestów, które zostały złożone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres wskazany w proteście.

6 Umowa o dofinansowanie projektu

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

Wszelkie informacje na temat:

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

znajdziesz w załączniku nr 5 do Regulaminu.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu znajdziesz w załączniku nr 6 do Regulaminu.

Uwaga!

Wszelkie dokumenty dot. podpisania umowy, muszą być sporządzone w języku polskim. Dopuszczalne jest złożenie dokumentów przetłumaczonych przez polskiego tłumacza przysięgłego.

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 Korfantego 79,

40-160 Katowice

godziny pracy: pon. – pt. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 44 720

+48 32 77 44 721

+48 32 77 44 724

e-mail: pife_katowice@slaskie.pl

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach Punkt Kontaktowy Funduszy Europejskich

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

godziny pracy: pon. – pt. 7:30 – 15:30

Numer telefonu konsultantów:

+48 757 33 11

e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl

- **w siedzibie ION**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

Numer telefonu w celu ustalenia spotkania: +48 757 33 11

e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl

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

Numer telefonu konsultantów:
+48 757 33 11
e-mail: funduszeue@wup-katowice.pl

Uwaga!

ION w ciągu 7 dni roboczych powinna udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące naboru, chyba że pytanie dotyczy skomplikowanej sprawy. Jeżeli zadasz pytanie zbyt późno, możemy nie zdążyć odpowiedzieć przed zakończeniem naboru.

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

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

Dowiedz się więcej

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub zgłaszane wątpliwości zamieścimy również w odrębnej zakładce FAQ oraz pod ogłoszeniem o naborze na stronie internetowej FE SL 2021-2027.

7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Pamiętaj!

Termin na podjęcie czynności z WOD biegnie od dnia następującego po dniu, w którym wysłano wezwanie za pośrednictwem usługi e-Doręczeń/ zamieszczono wezwanie w LSI 2021.

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

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

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

Złożenie WOD oznacza, że akceptujesz wskazany powyżej sposób komunikacji elektronicznej.

Uwaga!

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

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

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

W zakresie umowy o dofinansowanie projektu komunikacja jest prowadzona zgodnie z zapisami załącznika nr 5 do Regulaminu.

7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym

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

8 Przetwarzanie danych osobowych

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

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

Pamiętaj!

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

Oznacza to między innymi, że:

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w umowie o dofinansowanie projektu.

Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie internetowej programu pod adresem FUNDUSZE UE - przetwarzanie danych osobowych.

9 Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (t.j. Dz. U. 2025 r., poz. 37);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 795);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 423);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 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 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 3 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1606);
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 549);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055)

oraz

- ALMA: Aim- Learn-Master-Achieve. Active inclusion initiative for integrating disadvantaged young people not in education, employment or training (NEETs) through mobility. Manual of Guidance, styczeń 2024 r.;
- Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 4 marca 2026 r. nr C (2026) 1524 i przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 494/152/VII/2026 z dnia 13 marca 2026 r.;

- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (SZOP FE SL) przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego uchwałą nr 1904/187/VII/2026 z dnia 10 września 2026 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą nr 225 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w sprawie zmiany kryteriów wyboru projektów dla FESL.05.03 ALMA – staże zagraniczne dla młodych z dnia 16 czerwca 2026 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, zatwierdzone 25 czerwca 2025 r., obowiązujące od 30 czerwca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, zatwierdzone 3 czerwca 2025 r., obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zatwierdzone 22 września 2025 r., obowiązujące od 2 października 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zatwierdzone 19 maja 2026 r., obowiązujące od 25 maja 2026 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, zatwierdzone 24 października 2022 r., obowiązujące od 17 listopada 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zatwierdzone 10 marca 2025 r., obowiązujące od 19 marca 2025 r.;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 zatwierdzone 4 lipca 2023 r., obowiązujące od 17 lipca 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, zatwierdzone 25 stycznia 2023 r., obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027, zatwierdzone 26 października 2022 r., obowiązujące od 8 listopada 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, zatwierdzone 19 kwietnia 2023 r., obowiązujące od 4 maja 2023 r.

10 Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu stanowią:

- załącznik nr 1 – kryteria wyboru projektów;
- załącznik nr 2 – wskaźniki rzeczowe;
- załącznik nr 3 – wzór WOD w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;
- załącznik nr 4 – instrukcja wypełniania i składania WOD w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
- załącznik nr 5 – zasady zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- załącznik nr 6 – wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 wraz z załącznikami;
- załącznik nr 7 – podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych EFS+ i FST;
- załącznik nr 8 – podstawowy zakres zagadnień dotyczący umowy transnarodowej;
- załącznik nr 9 – dokument KE określający zasady interwencji pn. ALMA: Aim-Learn-Master-Achieve (mierz wysoko, ucz się, osiągaj biegłość, realizuj cele). Podręcznik zawierający wytyczne;
- załącznik nr 10 – narzędzie ankietowe do oceny kompetencji cyfrowych
  https://ankiety.praca.gov.pl/index.php/982483/lang-pl
  https://ankiety.praca.gov.pl/index.php/697522/lang-pl

Uwaga!

W przypadku zmiany lokalizacji narzędzia ankietowego, IP FE SL - WUP zamieści taką informację wraz z podaniem nowego adresu na stronie: https://funduszeue.slaskie.pl/