



Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW¹
W SPOSÓB KONKURENCYJNY

w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

nr FESL.06.03-IZ.01-153/24

PRIORYTET FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji

DZIAŁANIE FESL.06.03 Kształcenie zawodowe

TYP 1: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym

**TYP 2. Dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb rynku
pracy.**

TYP 3. Edukacja włączająca w kształceniu zawodowym.

Katowice, ...2024 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. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.



Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Informacje o naborze.....	12
1.1 Jak wziąć udział w naborze.....	12
1.2 Ważne daty.....	12
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy.....	13
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów.....	15
1.5 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji projektu.....	20
1.6 Opis sytuacji problemowej – szczegółowe warunki.....	23
1.7 Jakie warunki musisz spełnić.....	25
1.8 Kto skorzysta na realizacji projektu.....	26
1.9 Informacje dotyczące partnerstwa.....	26
1.10 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.....	28
1.10.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).....	29
1.10.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	31
1.10.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych.....	32
1.10.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.....	33
1.10.5 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	33
1.10.6 Wydatki na dostępność.....	33
2. Informacje finansowe.....	35
2.1 Podstawowe informacje finansowe.....	35
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze.....	36
2.3 Kwalifikowalność wydatków.....	36
2.3.1 Wkład własny.....	36
2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....	37
2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis.....	39
2.3.4 Budżet projektu.....	44
2.3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	47
2.3.6 Cross-financing.....	52
2.3.7 Kategorie kosztów.....	53
2.4 Personel w projekcie.....	54
3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD).....	58

3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	58
3.2 Awaria LSI 2021.....	59
3.2.1 Awaria krytyczna.....	59
3.2.2 Inne awarie systemu.....	60
3.2.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021.....	60
3.3 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	61
4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki.....	63
4.1 Kryteria wyboru projektów.....	63
4.2 Wskaźniki.....	64
5. Wybór projektów do dofinansowania.....	65
5.1 Sposób wyboru projektów.....	65
5.2 Opis procedury oceny projektów.....	66
Ocena formalno-merytoryczna.....	66
Negocjacje.....	68
5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie.....	70
5.4 Wyniki oceny.....	70
5.5 Procedura odwoławcza.....	71
6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	74
6.1 Warunki zawarcia umowy.....	74
6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie.....	75
6.3 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy.....	78
7. Komunikacja z ION.....	78
7.1 Dane teleadresowe do kontaktu.....	78
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	79
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	80
8. Przetwarzanie danych osobowych.....	82
9. Podstawy prawne.....	83
10. Załączniki do Regulaminu.....	85

Wykaz skrótów

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

CST2021 – centralny system teleinformatyczny;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

EFS + – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

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

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

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

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

KOFM – Karta oceny formalno – merytorycznej;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

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

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

LWK – Lista wskaźników kluczowych;

LWP – Lista wskaźników specyficznych dla programów;

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

WOD – wniosek o dofinansowanie projektu;

ZPE – Zintegrowana Platforma Edukacyjna;

ZSU – Zintegrowana Strategia Umiejętności.

Słownik pojęć

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

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

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

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

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

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

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

Kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie

się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

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

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

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

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

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

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

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

Organ prowadzący szkołę lub placówkę – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty;

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

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

Otoczenie społeczno - gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe – rozumiane jako pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, uczelnie, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni oraz inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie a także podmioty wymienione w art. 3 ust.1a Prawa oświatowego;

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

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

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

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

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

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

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

Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – potrzeby wskazane w § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Specjalne potrzeby edukacyjne to oddziaływania edukacyjne wobec uczniów: niepełnosprawnych (z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego), zdolnych i chorych. Każda z tych grup ma specjalne potrzeby edukacyjne, które szkoła musi realizować;

Stáže uczniowskie – w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie. Staże są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej opisanej w Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, a także monitorowane za pomocą wskaźnika dotyczącego staży uczniowskich zdefiniowanego w LWK 2021 dla EFS+ „Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich”, którego wartość docelowa jest określana we wniosku o dofinansowanie;

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

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

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

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

Umowa o dofinansowanie projektu – oznacza:

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

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

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

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

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

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

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

Zielona gospodarka – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost

dochodów i zatrudnienia jest osiągnięty przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów;

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

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

1. Informacje o naborze

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

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

Instytucja Organizująca Nabór (ION):

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

Przedmiot naboru:

PRIORYTET FESL.06. Fundusze Europejskie dla edukacji

DZIAŁANIE FESL 06.03 Kształcenie zawodowe

TYP 1: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym

TYP 2. Dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.

TYP 3. Edukacja włączająca w kształceniu zawodowym.

Źródło finansowania:

Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+), Budżet Państwa (BP)

1.1 Jak wziąć udział w naborze

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

Przystępując do naboru, musisz złożyć wniosek o dofinansowanie projektu (WOD) zawierający opis Twojego projektu. Zrobisz to w systemie teleinformatycznym - LSI 2021.

1.2 Ważne daty

Rozpoczęcie naboru wniosków: 2024-09-12

Zakończenie naboru wniosków: 2024-11-05

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: II kwartał 2025 r.

Pamiętaj!

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

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy

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

Uprawnionymi wnioskodawcami do ubiegania się o dofinansowanie w przedmiotowym naborze są:

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

Wnioskodawcą w projekcie musi być organ prowadzący szkołę lub placówkę systemu oświaty realizującą kształcenie zawodowe, do których kierowane jest wsparcie w ramach projektu.

Warunek musi być spełniony dla wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie (projekt musi obejmować wsparciem wyłącznie szkoły podlegające pod jeden organ prowadzący).

Uwaga!

Twój Projekt musi być skierowany do szkół branżowych I stopnia i techników oraz szkół artystycznych prowadzących kształcenie zawodowe znajdujących się na terenie województwa śląskiego, z wyłączeniem szkół specjalnych i szkół dla dorosłych.

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

W pkt A.3 wskazujesz podmiot realizujący projekt inny niż wnioskodawca/realizator (partner). Takim podmiotem powinna być szkoła lub placówka systemu oświaty, do której skierowane jest wsparcie, nieposiadająca osobowości prawnej, której wnioskodawca zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu (podmiotem realizującym projekt może być wyłącznie jednostka organizacyjna Beneficjenta - realizująca projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

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

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

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

1.3.2 NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli:

- **zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich** (na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych)
- **jestes osobą fizyczną** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- **należysz do podmiotów:**
 - ✓ o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
 - ✓ o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny

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

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

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

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

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów

W naborze możesz ubiegać się o dofinansowanie na realizację projektu w ramach następujących typów projektów:

Typ 1 Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.

Wsparcie obejmuje: Rozwijanie i upowszechnianie kształcenia praktycznego, staże realizowane we współpracy z przedsiębiorcami. Staże uczniowskie będą rozliczane w oparciu o stawkę jednostkową. Metodologia stawki jednostkowej jest dostępna w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, mają być realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności

praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie. Staże uczniowskie są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej.

Pamiętaj!

1. Staże uczniowskie nie mogą być realizowane w formule zdalnej (stanowisko IZ FESL):
https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/stanowisko_iz_w_sprawie_odbywania_stazy_uczniowskich_w_formule_zdalnej
2. Wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego wskazany w umowie stażowej powinien być zgodny z przepisami Prawa Oświatowego art. 121 a i nie przekraczać ustalonych ustawowo limitów
3. Wzór Umowy o staż uczniowski powinien określać w szczególności wymogi ujęte w art. 121 a ust. 15 Prawo oświatowe;
4. Dane uczestników projektu muszą być uzupełnione w systemie SM EFS dostępnym pod adresem <https://sm.efs.gov.pl/> Patrz wzór umowy – dane uczestników muszą być uzupełniane na bieżąco, niezależnie od terminów składania wniosków o płatność. (to akurat dotyczy wszystkich – nie tylko stażu uczniowskiego)
5. Na etapie każdego wniosku o płatność w opisie postępu rzeczowego napisz oświadczenie i potwierdź, że w stażach uczniowskich nie biorą udziału młodociani pracownicy i nie są objęci tym rodzajem wsparcia.
6. Zasady realizacji stażu uczniowskiego muszą być zgodne z art. 121 a Prawo Oświatowe, w tym określone prawa i obowiązki stron umowy stażowej.
7. W przypadku przerwania realizacji stażu przez uczestnika, pamiętaj aby wypłacić stypendium stażowe proporcjonalnie do liczby godzin odbytego stażu, w przeciwnym wypadku rozliczona stawka jednostkowa będzie niekwalifikowalna.

Ważne!

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

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

Ważne!

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

Szczegóły dotyczące stawki jednostkowej opisaliśmy w punkcie 2.3.5 Regulaminu oraz są przedstawione w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Sposób rozliczenia projektu w oparciu o stawki jednostkowe ujęty jest w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zwanym dalej Wytyczne kwalifikowalności). Zapoznaj się również z wzorem umowy o dofinansowanie, która zawiera szereg obowiązków koniecznych do spełnienia aby Twój projekt potem z sukcesem rozliczyć.

Pamiętaj!

Stáže uczniowskie, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854), zwanej dalej: Prawo oświatowe, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, realizowane są w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.

Typ 2 Dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach tego typu projektu to m.in:

- a. Kompleksowe wsparcie szkół, uczniów oraz kadry placówek kształcenia zawodowego podnoszące jakość edukacji, obejmujące m. in rozwój kompetencji:
 - zielonych,
 - kluczowych,
 - innowacyjnych,
 - uniwersalnych,
 - zawodowych, w tym w zakresie zdobywania dodatkowych umiejętności i kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w ZSK dla uczniów, jak również związanych z cyfryzacją edukacji (uzupełniająco w stosunku do wsparcia realizowanego na poziomie krajowym).

Uzupełniająco działania upowszechniające wśród uczniów i młodzieży postawy prozdrowotne.

Działania upowszechniające wśród uczniów postawy prozdrowotne (wyłącznie uzupełniająco): zajęcia ze zdrowego odżywiania, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne z zakresu wychowania fizycznego, zajęcia na basenie, zajęcia z pierwszej pomocy.

Uwaga!

W przypadku zaplanowania działań upowszechniających wśród uczniów postaw prozdrowotnych dopuszcza się wyłącznie przeprowadzenie zajęć z uczniami oraz zakup drobnych pomocy do zajęć. Nie masz możliwości zaplanowania wydatków związanych z infrastrukturą lub prac adaptacyjnych.

- b. Działania (komplementarne do systemowych rozwiązań wspierających system doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie krajowym) poprawiające dostępność i efektywność usług doradztwa edukacyjno-zawodowego, realizowanego w różnych formach (np.: poprzez mentoring, job shadowing). Świadczone usługi doradztwa będą wolne od stereotypów płciowych w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych, służyć będą zwiększaniu zainteresowania kierunkami niestereotypowymi dla danej płci, zwłaszcza STEM wśród dziewcząt.
- c. Wykorzystanie w procesie kształcenia potencjału otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, w tym przedsiębiorców, uczelni wyższych, instytutów badawczo-rozwojowych w uzupełnieniu do wsparcia realizowanego z poziomu krajowego.
- d. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, umiejętności i kompetencji kadry pedagogicznej (w tym zwłaszcza kadry kształcenia zawodowego/branżowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu), niepedagogicznej oraz kadry zarządzającej szkół i placówek, w tym centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego, oraz kompetencji w zapobieganiu dyskryminacji i przemocy rówieśniczej motywowanej uprzedzeniami oraz w zakresie procesu integracji uczniów (na przykład ukraińskich) i radzeniu sobie z ich trudnościami związanymi z doświadczeniem traumy wojennej i migracji.
- e. Dostosowanie i wyposażenie placówek edukacyjnych.

Przykładowe wydatki:

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

- wynagrodzenie szkoleniowca/wykładowcy;
 - wynagrodzenie egzaminatorów;
 - kursy kwalifikacyjne;
 - szkolenia doskonalące;
 - zakup materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych;
 - wynajęcie/eksploatacja sal;
 - zwrot kosztów dojazdu/wyżywienie/koszty noclegu podczas kursu/szkolenia (kwalifikowalność kosztu zależna od długości oraz miejsca odbywania kursu/szkolenia);
 - koszt przeprowadzenie egzaminu (jeśli jest konieczny dla potwierdzenia zdobytych podczas szkoleń/kursów kompetencji lub kwalifikacji);
 - koszt wydania świadectwa/certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.
- b) Doradztwo i poradnictwo zawodowe dla uczniów.
- Zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć
 - Koszt przeprowadzenia doradztwa, w tym wynagrodzenie doradcy zawodowego;
 - Zakup narzędzi/licencji do diagnozy predyspozycji osobistych
- c) Dostosowanie i wyposażenie placówek edukacyjnych.
- Doposażenie pracowni i warsztatów szkolnych;
 - montaż zakupionego wyposażenia;
 - koszty wykonania prac adaptacyjnych (np. usługi glazurnicze, parkieciarskie, malarskie, itp.) – o ile ich wykonanie jest zasadne;
 - zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych;

Typ 3 Edukacja włączająca w kształceniu zawodowym.

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach tego typu projektu to m.in:

- a. Bezpośrednie wsparcie uczniów kształcenia zawodowego ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi zwiększające ich udział w edukacji ogólnodostępnej, w tym zapewnienie niezbędnej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, integracja uczniów z różnych środowisk, prowadzona także we współpracy z rodzicami/opiekunami, działania indywidualizujące proces kształcenia, wsparcie uczniów uzdolnionych, szczególnie znajdujących się w niekorzystnej sytuacji.

- b. Podnoszenie umiejętności kadry oraz rodziców/opiekunów uczniów do potrzeb edukacji ogólnodostępnej, oraz kompetencji w zapobieganiu dyskryminacji i przemocy rówieśniczej motywowanej uprzedzeniami oraz w zakresie procesu integracji uczniów (na przykład ukraińskich) i radzeniu sobie z ich trudnościami związanymi z doświadczeniem traumy wojennej i migracji.
- c. Kompleksowe dostosowanie i wyposażenie placówek edukacyjnych.

Uwaga!

Każdy projekt musi przyczyniać się do realizacji celu Działania oraz realizować wskaźniki obligatoryjne wskazane w załączniku nr 2 do Regulaminu. Każdy projekt musi zakładać wsparcie dla uczniów, nie ma możliwości realizacji projektów, polegających wyłącznie na wsparciu nauczycieli lub doposażeniu/adaptacji sal praktycznej nauki zawodu, bez zaplanowanego wsparcia dla uczniów.

Warunkiem zakwalifikowania przedmiotowych wydatków w ramach projektu jest ich powiązanie z zajęciami zaplanowanymi do realizacji w ramach projektu.

Ważne!

Typ operacji nr 1 i 2 może być realizowany samodzielnie.

Typ operacji nr 3 może być realizowany wyłącznie w połączeniu z typem 1 i/lub 2.

Dowiedz się więcej:

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

https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/szop_fesl_2021_2027_v11

1.5 Szczegółowe warunki dotyczące realizacji projektu

1. Nabór realizuje następujące Tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa)² :
 - a. Temat nr 2 Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych;

² <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/zintegrowana-strategia-umiejtnosci-2030-czesc-szczegolowa-dokument-przyjety-przez-rade-ministrow>

- b. Temat nr 4. Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności;
 - c. Temat nr 5. Wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w zakresie zarządzania umiejętnościami kadry uczącej;
 - d. Temat nr 6. Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej;
 - e. Temat nr 8. Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności;
 - f. Temat nr 17 Rozwijanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja efektywnego doradztwa zawodowego dzieci, młodzieży i osób dorosłych
 - g. Temat nr 20. Rozwijanie współpracy pomiędzy pracodawcami a instytucjami edukacji formalnej i pozaformalnej.
2. Wsparcie w projekcie nie może powielać działań realizowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli. Deklaracja potwierdzająca ten fakt, musi być zawarta we wniosku o dofinansowanie. W związku z tym powinieneś monitorować dostępne działania na stronach internetowych tj. Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Instytutu Badań Edukacyjnych, w celu niepowielania takich samych działań w ramach planowanego projektu w naborze.
3. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, korzystaj ze standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”:
http://www.digcomp.pl/wp-content/uploads/2023/03/DigComp2.2_TEXT_pl_.pdf
4. Zakupy sprzętu oraz zaplanowane prace adaptacyjne nie mogą stanowić jedyne lub głównego celu projektu, muszą wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i być niezbędne do osiągnięcia celu projektu

(przede wszystkim wsparcie należy kierować do uczniów kształcenia zawodowego).

5. W projekcie nie można zaplanować działań przeznaczonych wyłącznie dla kadry – wsparcie dla kadry powinno być ściśle powiązane ze wsparciem dla uczniów szkolnictwa zawodowego.

Warunkiem zakwalifikowania wydatków w ramach projektu jest ich powiązanie z zajęciami zaplanowanymi do realizacji w ramach projektu.

6. Uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych musi przebiegać zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące zatrudnienia nauczycieli w projektach EFS+ znajdziesz tutaj:

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

7. We wniosku przedstaw konkretne informacje dotyczące sposobu zatrudniania zarówno nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz innych specjalistów.
8. Przy określaniu stawki wynagrodzenia nauczycieli, należy wskazać stawkę aktualnie obowiązującą na dzień składania wniosku o dofinansowanie zgodną ze stawką osobistego zaszeregowania nauczyciela.
9. W projekcie możesz zaplanować działania merytoryczne dla uczniów, mające na celu zapobieganie dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione, w szczególności na: płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną oraz pochodzenie etniczne.
10. Przykłady takich działań :
 - a. zajęcia nakierowane na przeciwdziałanie barierom i trudnościom integracyjnym uczniów, na przykład ukraińskich;
 - b. organizacja spotkań z przedstawicielami i przedstawicielkami różnych grup społecznych, podczas których uczniowie będą mogli poznawać osoby z różnych grup etnicznych i o różnej sprawności, wykonujące niestereotypowe płciowo zawody;
 - c. dbałość o reprezentację różnych grup społecznych podczas tematycznych spotkań, np. zapraszanie na spotkania dotyczące pracy w różnych zawodach przedstawicieli obu płci i różnych sprawności;

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

1.6 Opis sytuacji problemowej – szczegółowe warunki

1. **Wsparcie w ramach projektu musi być realizowane w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby danej placówki. Oznacza to, że realizacja wsparcia każdorazowo musi zostać poprzedzona diagnozą.**
- a) Realizacja każdego rodzaju wsparcia musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy. Wnioski wynikające z diagnozy musisz zawrzeć we wniosku o dofinansowanie. To one stanowią punkt wyjścia dla wszystkich planowanych form wsparcia w projekcie i stanowią podstawę do oceny zasadności zaplanowanych zadań i wydatków w budżecie.
 - b) Diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez Szkołę objętą wsparciem w ramach projektu. Diagnoza powinna obejmować wszystkich przedstawicieli grup docelowych, których planujesz objąć wsparciem;
 - c) Diagnoza zawiera podstawowe dane liczbowe o szkole/placówce, która zostanie objęta wsparciem;
 - d) Opis sytuacji w diagnozie odnosi się przede wszystkim do jakości kształcenia w szkole/placówce (wyniki nauczania, wyniki egzaminów zewnętrznych);
 - e) Opis sytuacji w diagnozie musi uwzględniać sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - f) Opis sytuacji w diagnozie musi zawierać szczegółową analizę sytuacji kobiet i mężczyzn oraz grup w gorszym położeniu;
 - g) W diagnozie powinny zostać podane informacje i wnioski z innych źródeł np. wyników ewaluacji zewnętrznej oraz ewaluacji wewnętrznej;
 - h) Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły musi być poprzedzone samooceną wykonaną przez szkołę, jej kadrę i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>.
 - i) Opis grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z kryterium ogólnym merytorycznym nr 8: Scharakteryzowano grupę docelową i opisano jej sytuację problemową powinien zawierać m.in. następujące informacje:
 - kto przeprowadził diagnozę,

- kiedy była przeprowadzona diagnoza,
- na jakiej grupie uczestników,

Pamiętaj, że grupa docelowa to każda grupa obejmowana wsparciem w ramach projektu (zgodnie z pkt.1.8 Kto skorzysta na realizacji projektu). Będą to zarówno uczniowie, kadra oraz szkoły objęte wsparciem.

W zakresie sekcji C.1. w WOD jest możliwość podziału Grupy docelowej w zależności od Podmiotów realizujących wskazanych w części A.3, dlatego każdą z tych grup należy opisać odrębnie dla każdej szkoły w cz. C.1.1. Grupy docelowe – Osoby, ich charakterystyka oraz opis sytuacji problemowej.

2. Część C.1.1 wniosku - Charakterystyka powinna zawierać przede wszystkim następujące informacje:

- liczbę uczniów kształcenia zawodowego, w tym liczbę uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- liczbę uczniów objętych wsparciem/szkół prowadzących kształcenie zawodowe objętych wsparciem w projekcie;
- liczbę nauczycieli objętych wsparciem (jeśli dotyczy);
- opis posiadanej bazy lokalowej, ze szczególnym uwzględnieniem sal praktycznej nauki zawodu.

3. Część C.1.1 wniosku - Opis sytuacji problemowej powinien zawierać:

- a) obszary problemowe poparte danymi liczbowymi – ilu uczniów, nauczycieli/nauczycielek lub innej kadry szkoły dotyczy konkretny problem,
- b) **Zdefiniowanie kluczowych problemów w kontekście grup docelowych wpisujących się w obszary tematyczne wskazane dla konkursu** (np. niski poziom kompetencji kluczowych u uczniów, niski poziom wyników nauczania z konkretnych przedmiotów, niski poziom kompetencji nauczycieli, niedoposażone pracownie/przestarzały sprzęt);
- c) przyczyny zdefiniowanych problemów (np. niedostosowane programy i mało skuteczne metody nauczania - wykorzystywanie głównie podających metod nauczania, niewystarczający poziom wykorzystania nowoczesnych technologii, mało zajęć praktycznych);
- d) dane i źródła ich pochodzenia na potwierdzenie opisanych problemów (np. wskazanie konkretnych danych liczbowych, ilu uczniów/nauczycieli konkretny

problem dotyczy, z jakich badań/ dokumentów wynika, że właśnie w tej liczbie mają zostać objęci wsparciem uczniowie, czy nauczyciele). Diagnoza powinna być oparta na aktualnych danych;

- e) opis posiadanego sprzętu, wyposażenia pracowni i warsztatów (stan posiadanego wyposażenia i poziom dopasowania do wymogów programowych lub stawianych przez współpracujących pracodawców);
- f) sporządzone indywidualne zapotrzebowanie w zakresie wyposażenia szkół/placówek kształcenia zawodowego, w tym pracowni i warsztatów szkolnych.
- g) informację, z jakich dokumentów/badań wynika potrzeba wsparcia (np. dokumentacja prowadzona przez nauczycieli/nauczycielki, obserwacje nauczycieli/nauczycielek, badania ankietowe przeprowadzone wśród rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Szkół prowadzących kształcenie zawodowe, objętych wsparciem, rozmowy z nauczycielami/nauczycielkami, rozmowy z rodzicami i opiekunami prawnymi, zalecenia w orzeczeniach/opiniach, inwentaryzacja posiadanego wyposażenia) oraz informacja, jakiego okresu dotyczą.
- h) wnioski z przeprowadzonej diagnozy, czyli jakie działania należy podjąć w celu zniwelowania problemów wskazanych w opisie sytuacji problemowej (np. jakie działania dla uczniów należy przeprowadzić, jaki sprzęt będzie niezbędny, jakich szkoleń potrzebuje kadra);
- i) opis stopnia niedostosowania szkoły do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami (jeśli dotyczy),

Pamiętaj! W przypadku uczniów, opis sytuacji problemowej nie może opierać się wyłącznie na wynikach ankiet.

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

1.7 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt nie może przekroczyć 30 czerwca 2029 r. Mając na uwadze czas niezbędny na przeprowadzenie oceny wniosków, a następnie proces zawierania umów, rekomendujemy, aby w projektach planować termin rozpoczęcia realizacji nie wcześniej, niż od 1 lipca 2025 r.**

2. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.
3. **Twój projekt musi realizować wskaźniki** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1.8 Kto skorzysta na realizacji projektu

Główną grupę docelową w ramach przedmiotowego naboru stanowią:

- Uczniowie kształcenia zawodowego (branżowego i technicznego).
Przez uczniów kształcenia zawodowego należy rozumieć, uczniowie szkół kształcenia zawodowego (branżowego I stopnia i techników oraz szkół artystycznych prowadzących kształcenie zawodowe);
- Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe (z wyłączeniem specjalnych).
Przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, należy rozumieć szkoły branżowe I stopnia i technika oraz szkoły artystyczne prowadzące kształcenie zawodowe znajdujące się na terenie województwa śląskiego, z wyłączeniem szkół specjalnych i szkół dla dorosłych;
- Nauczyciele, kadra zarządzająca, wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe..

Pamiętaj, że wsparciem w postaci staży uczniowskich, nie mogą zostać objęci młodociani pracownicy.

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

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

1.9 Informacje dotyczące partnerstwa

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

Należy podkreślić, że **istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne**

zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.

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

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

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

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

Pamiętaj!

Każdy partner, podobnie jak Wnioskodawca, powinien być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie (zgodnie z pkt.1.3 niniejszego Regulaminu - Kto może ubiegać się o dofinansowanie - typy wnioskodawcy - partner musi zatem spełniać takie same wymagania).

W ramach działania FESL.06.03 Wnioskodawcą w projekcie musi być organ prowadzący lub placówkę systemu oświaty, do której skierowane jest wsparcie, do której skierowane jest wsparcie, a więc jednocześnie partnerem wiodącym i beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie).

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

Należy dokonać wyboru partnerów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. We wniosku należy wskazać imiennie każdego partnera. ION rekomenduje.

aby porozumienie lub umowa o partnerstwie została zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta najpóźniej przed popisaniem umowy o dofinansowanie.

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

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

Pamiętaj!

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

Ważne!

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

1.10 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

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

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

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

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

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

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

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

Standardy dostępności obligatoryjne do spełnienia w ramach naboru:

- **Standard edukacyjny** - Uwzględnia potrzeby wszystkich użytkowników/uczestników projektu przez organizację przestrzeni, wyposażenie sal; wskazuje jakie obszary tematyczne powinny być brane pod uwagę w ramach doskonalenia kompetencji Kadry np.: stereotypy i

uprzedzenia, komunikacja, metody dydaktyczne w pracy z OzN, wspierające nowoczesne technologie.

We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.

- **Standard szkoleniowy** (w przypadku realizacji szkoleń w projekcie) - Należy zapewnić, że sposób organizacji szkoleń będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością np. dostępność materiałów (elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu, z tekstem alternatywnym), formy wsparcia będą elastyczne np. poprzez wydłużony czas trwania, wolniejsze prowadzenie, krótsze sesje szkoleniowe.

We wniosku należy zaznaczyć **TAK lub NIE DOTYCZY**.

- **Standard informacyjno-promocyjny** - w działaniach informacyjno-promocyjnych nie można wykorzystywać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP. Te przesłanki to płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna. Tam, gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców. Należy zapewnić różne sposoby informowania o możliwości udziału w projekcie, które muszą być adekwatne do grupy docelowej którą zamierzasz objąć wsparciem w ramach projektu.

We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.

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

We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.

- **Standard architektoniczny** - powinien zawierać opis dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji/budynku szkoły, w którym będą realizowane zajęcia projektowe np. szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, pochylnia, platforma itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, oznaczenia

w języku Braille'a, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, miejsca parkingowe, dostęp do chodnika itp.

We wniosku należy zaznaczyć opcję **TAK**.

Pamiętaj!

Zarówno odpowiedź TAK i NIE DOTYCZY należy uzasadnić.

Uwaga!

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

Pamiętaj!

Produkty projektu NIE powinny mieć charakteru neutralnego.

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

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

1.10.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów w zakresie równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w art. 9 ust. 2 [Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060 oraz rozdziale 2 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

Głównym celem tej zasady w projekcie jest zapewnienie równości płci na każdym etapie projektu, w szczególności na etapie diagnozy problemów w obszarze

tematycznym projektu, planowania i wdrażania działań w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie pn. [Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+](#) stanowiący załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

1.10.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych

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

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

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

- nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060,
- nie opublikowane zostały wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań,
- nie rozpatrzono pozytywnie skarg na wnioskodawcę w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących
- nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji.

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

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

1.10.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdziesz w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* i w *Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej [załącznik nr 4](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów oraz na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

1.10.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

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

1.10.6 Wydatki na dostępność

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie LSI2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych

z zapewnieniem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym³.

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

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

³ 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 naboru⁴

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	57 344 532,36 PLN 13 367 647,06 EUR
poziom dofinansowania	90,00%
Kwota środków UE	54 158 725,00 PLN 12 625 000,00 EUR
poziom dofinansowania UE	85,00%
Wkład budżetu państwa	3 185 807,36 PLN 742 647,06 EUR
poziom dofinansowania BP	5,00%
Wkład własny	6 371 614,72 PLN 1 485 294,12 EUR
poziom wkładu własnego	10,00%
Minimalna wartość projektu	100 000,00 PLN
Dopuszczalny cross-financing (%)	50,00%

Pamiętaj!

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze może zmieniać się w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR i będzie ostatecznie ustalana w dniu zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie.⁵

⁴ 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 tj. 1 euro = 4,2898 PLN.

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

2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze

ION przewiduje zastosowanie MRU w ramach przedmiotowego naboru.

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

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

Dowiedz się więcej:

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

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

2.3 Kwalifikowalność wydatków

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

2.3.1 Wkład własny

Wkład własny to Twój pieniężny lub niepieniężny wkład, który nie zostanie Ci przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a otrzymaną przez siebie kwotą dofinansowania). Wkład własny musisz wnieść na poziomie **10 %** wydatków kwalifikowalnych.

Ważne!

W projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w kosztach pośrednich.

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

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

Pamiętaj!

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

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

2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny.
2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

4. Ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT jest wymagane w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT.
5. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, o którym mowa w pkt 1-3, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, a w przypadku, o którym mowa w pkt 4 – w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.
6. Warunek określony w pkt 3 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
7. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 6, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy.
8. W ramach projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia podatku VAT należnego o podatek VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, beneficjenci, którzy zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku

VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta oraz partnerów, stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

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

- e. zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
4. W regulacjach unijnych dotyczących pomocy publicznej uznaje się natomiast, że pomoc de minimis, ze względu na niewielką kwotę wsparcia, jaka może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, to pomoc niespełniająca wszystkich kryteriów określonych w ww. artykule Traktatu. Pomoc tę uznaje się za niespełniającą przesłanek dotyczących wpływu na handel między państwami członkowskimi i/lub groźby zakłócenia lub zakłócenia konkurencji. Pozostałe przesłanki muszą zostać jednak spełnione.
 5. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.
 6. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.), dalej zwane rozporządzeniem krajowym. Rozporządzenie krajowe w aktualnym brzmieniu przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:
 - Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
 7. Rozporządzenie krajowe określa szczególne przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów regionalnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy.
 8. ION zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy de minimis, w tym unijnymi.

9. Ty i/lub Twój Partner/Twoi partnerzy możecie ubiegać się o udzielenie pomocy de minimis, która zostanie udzielona przez IZ FE SL 2021-2027 lub zaplanować jej udzielenie innym podmiotom (np. uczestnikom projektu). Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia krajowego podmiotem udzielającym pomocy de minimis może być zarówno beneficjent jak i partner projektu, o którym mowa w art. 39 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku zaplanowania udzielania pomocy de minimis, której odbiorcą będzie Wnioskodawca i/lub partner/partnerzy, wartość tej pomocy stanowi wartość wydatków bezpośrednich objętych pomocą de minimis powiększona o wartość odpowiadającym im kosztom pośrednim. Wartość pomocy ma stanowić suma wartości wydatku bezpośredniego i przynależnej mu wartości kosztów pośrednich.
11. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Rozporządzenie krajowe w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.
12. W ramach projektu, możesz ubiegać się o udzielenie pomocy publicznej. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia krajowego, pomoc publiczna może być udzielona tylko przez IZ FESL. Podmiotem udzielającym pomocy publicznej nie może być beneficjent ani partner. W perspektywie finansowej 2021-2027 nie ma bowiem możliwości udzielania pomocy publicznej przez beneficjenta/partnera – na tzw. „drugim poziomie”.
13. Pomoc publiczna, o jaką możesz się ubiegać, została określona w rozporządzeniu krajowym. Jej przeznaczenie oraz warunki udzielania w odniesieniu do poszczególnych jej przeznaczeń zostały wskazane w rozdziałach od 3 do 5 ww. rozporządzenia, tj.:
 - w rozdziale 3 – pomoc publiczna na szkolenia;
 - w rozdziale 4 – pomoc publiczna na usługi doradcze na rzecz mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw,

- w rozdziale 5 – pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia, obejmująca swym zakresem: pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pomoc publiczną na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych.
14. Pomoc publiczna musi wywołać efekt zachęty, zgodnie z § 8 rozporządzenia krajowego.
 15. W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
 16. Jeżeli będziesz występował jako podmiot udzielający pomocy de minimis, to zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia krajowego, przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć do twojej instytucji wnioski o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w z § 7 ust. 2.
 17. Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia krajowego pomoc de minimis może być udzielona na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub innego dokumentu będącego podstawą jej udzielenia, która określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis na rzecz przedsiębiorcy.
 18. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2021) dla naborów ogłaszanych w ramach FE SL.
 19. Warunki i zasady udzielania pomocy de minimis określa każdorazowo obowiązujące rozporządzenie unijne w tym zakresie. ION informuje, iż z dniem 1 stycznia 2024 r. weszło w życie rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o

funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023), dalej zwane rozporządzeniem 2023/2831.

20. W dniu 24 maja 2024 r. w Dzienniku Ustaw opublikowane zostało rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 784). Rozporządzenie to weszło w życie w dniu 25 maja 2024 r. Rozporządzenie krajowe zostało odpowiednio dostosowane do treści nowego rozporządzenia 2023/2831 w zakresie między innymi warunków udzielania pomocy de minimis oraz jej limitów określonych w rozporządzeniu 2023/2831.
21. ION informuje, iż najważniejsze zmiany w rozporządzeniu 2023/2831 w porównaniu do poprzedniego rozporządzenia unijnego dotyczącego pomocy de minimis (tj. rozporządzenia nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis), to przede wszystkim: zwiększenie limitu pomocy de minimis do kwoty 300 tys. EUR w okresie 3 minionych lat dla jednego przedsiębiorcy oraz usunięcie odrębnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.
22. ION zaleca zapoznanie się z rozporządzeniem 2023/2831 i wszystkimi zmianami w nim wprowadzonymi w porównaniu z poprzednim rozporządzeniem oraz aktualizacją rozporządzenia krajowego, będącą bezpośrednią konsekwencją przyjęcia przez Komisję Europejską rozporządzenia 2023/2831.

UWAGA!

Na etapie tworzenia założeń projektu, konieczne jest jednoznaczne określenie planowanego zakresu wykorzystania m.in. środków trwałych, infrastruktury zakupionej w projekcie czy efektów innego wsparcia (np. przeszkolenia personelu) zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu. W konsekwencji należy odpowiednio zaznaczyć wydatki jako pomoc de minimis (w przypadku, gdy wydatki finansują zakup przedmiotów/infrastruktury, która wykorzystywana będzie do działalności gospodarczej lub jeżeli efekty dofinansowanego w ramach projektu wsparcia

będą także wykorzystywane do działalności komercyjnej) lub jako wydatki nie objęte pomocą de minimis (np. gdy wsparcie nie będzie udzielane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą - przedsiębiorcy lub wsparcie nie będzie wiązało się z prowadzoną działalnością, nie będzie wykorzystywane do działalności komercyjnej).

23. W przypadku zaplanowania, że zakupiony lub zmodernizowany sprzęt, wyposażenie (w tym również wydatki objęte cross-financingiem), wytworzone w ramach projektu produkty oraz jego efekty nie będą wykorzystywane do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością), **beneficjent/partner musi wskazać to w treści wniosku, podając uzasadnienie i oświadczając, że przedmiotów/infrastruktury, nie będzie wykorzystywał do działalności o charakterze komercyjnym (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością).**
24. W przypadku innego rodzaju wsparcia otrzymanego w ramach projektu, które lub którego efekty będą wykorzystywane również do prowadzenia działalności komercyjnej (np. w sytuacji, gdy podmiot (lider/partner), który ma otrzymać w ramach projektu wsparcie w postaci szkoleń dla personelu, prowadzi działalność komercyjną, której przedmiot pokrywa się z realizowanymi w projekcie szkoleniami personelu, a wsparcie w postaci przeszkolonego w projekcie personelu będzie wykorzystywane w prowadzonej przez tego przedsiębiorcę działalności komercyjnej), wydatki związane z takim wsparciem powinny być objęte pomocą de minimis.

2.3.4 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu powinieneś uwzględnić jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. We wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiasz koszty bezpośrednio w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

3. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu. Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i obejmuje:
- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
4. Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN,
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
5. Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
6. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.

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

2.3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:
 - a) stawki jednostkowe
 - b) kwoty ryczałtowe
2. W ramach przedmiotowego naboru, w ramach **Typu operacji nr 1**, jesteś zobowiązany do stosowania w projekcie stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia zgodnie z komunikatem Ministra funduszy i polityki regionalnej z 28 grudnia 2023 r. w sprawie indeksacji stawki jednostkowej stażu uczniowskiego i wynosi **30,62 PLN**

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

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

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

Uwaga!

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

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

Rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik Liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego [osobogodziny], który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

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

- a. kopiami podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności stażysty lub wydrukami z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy

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

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

Indeksację stawki jednostkowej każdego roku przeprowadza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku następnym. Mechanizm indeksacji stawek jednostkowych opiera się na danych dotyczących:

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

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

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

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

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

Uwaga!

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

3. W przypadku, jeżeli wartość Twojego projektu nie będzie przekraczać równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

tj. 857 960,00 PLN (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, **tj. 1 EUR = 4,2898**) będzie on obligatoryjnie rozliczany za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W takim przypadku zastosujesz zatem kwoty ryczałtowe. **Nie dotyczy to projektów, które zawierają co najmniej jedno zadanie uwzględniające stawkę jednostkową.**

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

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w

ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

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

Ważne!

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

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

Do każdej kwoty ryczałtovej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku o dofinansowanie (wszystkie wskaźniki z części G, oprócz monitoringowych, muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części G są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtovej, możesz określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtovej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtovej i w związku z tym uznania tej kwoty.

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

Ważne!

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

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

Uwaga!

Zapisy dotyczące kwot ryczałtowych nie mają zastosowania do projektów w których występuje stawka jednostkowa. Projekty w których przewidziano stawkę jednostkową, są rozliczane zawsze w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki, bez względu na wartość projektu.

2.3.6 Cross-financing

1. Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS + w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
2. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
3. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuj zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
4. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu musisz bezpośrednio wskazać w WOD i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu w Twoich wnioskach o płatność.
5. Wydatki w ramach cross-financingu mogą być ponoszone jedynie jako element uzupełniający projektu i być niezbędne do realizacji jego celu.
6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu objętego w zatwierdzonym WOD są niekwalifikowalne.
7. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie.

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

Uwaga!

Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu **nie może stanowić więcej niż 50% finansowania unijnego**. Do tego limitu wliczane są również koszty pośrednie obliczone od wartości wydatków w ramach cross-financingu.

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

8. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków na zakup infrastruktury w ramach cross-financingu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2.3.7 Kategorie kosztów

1. Każdy wydatek w budżecie powinien zostać przypisany do konkretnej kategorii kosztu. Z listy rozwijalnej wskaż najbardziej odpowiednią kategorię. Masz możliwość wybrania tylko jednej pozycji.
2. Należy przypisać odpowiednią kategorię kosztu biorąc pod uwagę poniższe informacje:
 - **Nieruchomości [KAT_05]** – koszt udostępniania/wynajmu sal na potrzeby realizacji zajęć dodatkowych w projekcie. Wydatki stanowiące wkład własny niepieniężny.
 - **Środki trwałe/Dostawy [KAT_06]** - do tej kategorii zaliczane są wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych w rozumieniu

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) (z wyłączeniem nieruchomości).

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

- **Usługi zewnętrzne [KAT_07]** – koszt przygotowania projektu sali dydaktycznej, lub projektu adaptacji przestrzeni szkoły na potrzeby osób z niepełnosprawnością, catering i usługa hotelarska.
- **Wartości niematerialne i prawne [KAT_08]** – koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych, odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych, oprogramowanie i licencje (bez urządzeń do ich obsługi).
- **Personel projektu [KAT_09]** – koszt zatrudnienia nauczycieli/specjalistów w projekcie na umowę o pracę (wyłącznie), pozostałe koszty personelu (np. składki, podatki).
- **Roboty budowlane [KAT_10]** – koszt remontu, modernizacji pomieszczeń szkoły, dostosowanie na potrzeby OZN, roboty montażowe (gdy stanowią odrębny wydatek).
- **Dostawy (inne niż środki trwałe) [KAT_12]** - Wydatki związane z zakupami w projekcie – np. zakup materiałów dydaktycznych.
- **Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem [KAT_13]** - koszt zatrudnienia np. specjalistów w projekcie na umowę zlecenie, organizacja wizyt studyjnych, wsparcie dla nauczycieli w postaci kursów, studiów, szkoleń, warsztatów, koszty organizacji kursów i szkoleń dla uczniów, koszty zorganizowania stażu

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

2.4 Personel w projekcie

1. Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu określa podrozdział 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2. Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 497.).
3. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.
4. Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
5. Niekwalifikowalne koszty personelu projektu zostały wskazane w podrozdziale 2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
8. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny

kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

9. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
 10. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.
 11. Beneficjent jest obowiązany do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych w zakresie angażowania personelu projektu: danych dotyczących personelu projektu (takich jak: numer PESEL, imię, nazwisko) oraz danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu (forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie).
 12. Pamiętaj, że zgodnie z wytycznymi wydatki na personel projektu są kwalifikowalne, jeżeli łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).
- Spełnienie tego warunku zweryfikuj przed zaangażowaniem osoby do projektu.** Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie

personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

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

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

Pamiętaj!

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

Dowiedz się więcej:

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

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

Pamiętaj!

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

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

Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. Zarejestruj konto użytkownika pod adresem <http://lsi2021.slaskie.pl> (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pomiń ten krok);
2. Stwórz profil – skorzystaj z przycisku „utwórz nowy profil”, po jego utworzeniu staniesz się właścicielem profilu i będziesz miał możliwość przyłączania kont użytkowników do swojego profilu (jeżeli posiadasz konto przyłączone do interesującego Cię profilu – pomiń ten krok i wybierz właściwy profil z listy dostępnych profili):

6. 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!**
7. Jeżeli uzupełniasz wniosek o dofinansowanie jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nie posiadająca osobowości prawnej ani zdolności prawnej), zgłoś się do jednostki nadrzędnej, aby przyłączyła Cię do profilu; **Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!**
3. Wybierz interesujący Cię nabór i kliknij „rozpocznij projekt”;
4. Utwórz i wypełnij wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [załącznik nr 4](#) do Regulaminu wyboru projektów;
5. Złóż wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą przycisku “złóż”. Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

Pamiętaj o terminach!

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

3.2 Awaria LSI 2021

3.2.1 Awaria krytyczna

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

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

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

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

3.2.2 Inne awarie systemu

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

3.2.3 Sposoby zgłaszania awarii i błędów LSI 2021

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

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

Uwaga!

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

1. imię i nazwisko,
2. nazwę profilu,
3. login w LSI 2021,
4. numer telefonu,
5. numer naboru
6. nr ID projektu,
7. datę i godzinę wystąpienia błędu,
8. wersję przeglądarki internetowej,
9. szczegółowy opis błędu,

10. co najmniej jeden czytelny zrzut ekranu potwierdzający wystąpienie błędu (zrzut ekranu powinien zawierać godzinę wystąpienia błędu oraz pasek adresu),

11. wygenerowany z LSI 2021 w formacie pdf wniosek o dofinansowanie projektu, aktualny na moment wystąpienia awarii/błędu (jeśli jest to możliwe).

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

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

3.3 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

Postępowanie unieważnimy gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.

3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.

4. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, unieważnimy postępowanie, informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej i na portalu.

5. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem na swojej stronie internetowej oraz na portalu, zamieścimy w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
6. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że postępowania nie można już unieważnić. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek z pkt 1. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.
7. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki

4.1 Kryteria wyboru projektów

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

W ramach niniejszego naboru stosowane są:

a) kryteria ogólne:

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

b) kryteria szczegółowe:

- dostępu,
- dodatkowe.

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

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

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

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

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

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

4.2 Wskaźniki

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

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

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

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

Wskaźniki monitoringowe są to wskaźniki, które masz obowiązek monitorować na etapie wdrażania projektu. Nie musisz wskazywać ich wartości docelowych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych

wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast w trakcie realizacji projektu powinieneś odnotować faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – w podziale na płeć). Wnioskodawca dokonuje wyboru z listy rozwijanej wskaźników produktu we wniosku o dofinansowanie.

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

$$\frac{\text{Wartość dofinansowania w projekcie}}{\text{..... PLN}} \times \frac{\text{wartość danego wskaźnika założona}}{\text{do osiągnięcia w ramach naboru}}$$

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

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

Dowiedz się więcej:

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

5. Wybór projektów do dofinansowania

5.1 Sposób wyboru projektów

1. Wybór Twojego projektu odbywa się w sposób konkurencyjny.
2. Nabór ma charakter zamknięty.
3. Celem postępowania w ramach naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Proces oceny rozpoczyna się w dniu następnym po zakończeniu naboru wniosków.

5.2 Opis procedury oceny projektów

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

Ocena formalno-merytoryczna

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

z kryteriów, gdyby został oceniony pozytywnie. Punkty nie są doliczane do wyniku oceny.

8. W trakcie oceny Oceniający może:

- a) zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027) lub wydatków zawyżonych),
- b) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu, związane ze spełnieniem kryteriów wyboru projektów, dla których taka możliwość została przewidziana,
- c) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 10% wartości projektu, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,
- d) zwrócić się o dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku,
- e) zaproponować zmiany w zapisach wniosku, nie dotyczące kryteriów, wynikające z oczywistych omyłek lub technicznych błędów.

9. Na etapie oceny formalno-merytorycznej możemy wezwać Cię do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnienia informacji i wyjaśnień i/lub poprawienia lub uzupełnienia zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Co do zasady odbywa się to przez sformułowanie warunków negocjacji. W przypadkach wskazanych w Podrozdziale 5.3 możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej. Takie wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w KOFM.

10. W przypadku oceny negatywnej prześlemy Ci informację o wyniku oceny, zgodnie z art. 56. ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

11. Jeżeli Twój projekt zostanie skierowany do etapu negocjacji, zostaniesz powiadomiony o tym fakcie za pośrednictwem LSI 2021⁶.

⁶ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP

12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej zamieścimy na stronie internetowej i portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Negocjacje

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

ION powinna uzyskać od Ciebie w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.

10. Formularz negocjacyjny obejmuje kwestie wskazane przez oceniającego w KOFM wskazane jako podlegające negocjacjom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
11. Po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego masz obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i złożyć go w **LSI 2021 w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez ION formularza negocjacyjnego**, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji⁷.
12. W przypadku braku Twojej odpowiedzi w terminie, o którym mowa w pkt. 11 lub gdy przesłane przez Ciebie stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do Ciebie Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem KOP w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
13. W uzasadnionych przypadkach, na Twój wniosek, Przewodniczący KOP może przywrócić bieg terminu na podjęcie negocjacji.
14. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) Twoje stanowisko wskazane w Formularzu negocjacyjnym.
15. Na etapie negocjacji jesteś zobowiązany do przedłożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie zgodnie z ustaleniami wskazanymi w Formularzu negocjacyjnym, **w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez ION stanowiska negocjacyjnego**. Termin ten będzie liczony od dnia przekazania do Ciebie formularza negocjacyjnego ze stanowiskiem ION.
16. Na zakończenie procesu negocjacji oceniane jest zerojedynkowe kryterium negocjacyjne, w ramach którego weryfikowane jest czy Twój projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez Sekretarza.
17. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
 - a) wybraniem projektu do dofinansowania,
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy

⁷ W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, dopuszcza się możliwość komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP

Pamiętaj!

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

5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie

1. W następujących przypadkach możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:
 - a. błędnie podana suma bilansowa lub roczne obroty, rozumiane jako przychody;
 - b. błędnie złożony wniosek o dofinansowanie tj. przez podmiot, który nie posiada osobowości prawnej.
 - c. błędnie wskazana forma rozliczania projektu (Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?)
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu możemy, zgodnie z art. 55 ust.3 Ustawy poprawić ją z urzędu o czym poinformujemy Cię bądź wezwiemy, abyś samodzielnie poprawił oczywiste omyłki we wniosku.
3. Na wyjaśnienia, poprawę lub uzupełnienie wniosku oraz jego ponowne złożenie w LSI 2021 masz 7 dni kalendarzowych.

Pamiętaj!

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

Szczegółowe informacje znajdziesz w punkcie 7.2 Regulaminu wyboru projektów.

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

Poprawa/uzupełnienie WOD następuje w LSI 2021.

5.4 Wyniki oceny

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

Zatwierdzenie oceny Twojego wniosku może zakończyć się:

- pozytywną oceną projektu i wybraniem projektu do dofinansowania,
- negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej⁸.

Uwaga!

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

5.5 Procedura odwoławcza

Jeśli Twój projekt otrzymał ocenę negatywną, możesz wnieść protest.

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

Uwaga!

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

Wymogi formalne protestu

Twój protest musi zawierać:

- dane instytucji, do której się zwracasz - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Rozwoju i Transformacji Regionu;
- Twoje dane (nazwę Wnioskodawcy, adres);
- numer wniosku o dofinansowanie (którego oceny dotyczy protest);
- kryteria wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz (wraz z uzasadnieniem);
- zarzuty proceduralne, jeżeli uważasz, że takie naruszenia miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);

⁸ 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.

- Twój podpis lub podpis osoby, która Cię reprezentuje (wraz z dokumentem, który potwierdza prawo tej osoby do występowania w Twoim imieniu).

Składanie protestu

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

Pamiętaj!

Możesz złożyć tylko jeden protest dla każdego etapu oceny.

Jeśli składasz protest, **nie możesz**:

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

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

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

albo

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

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice

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

Wycofanie protestu

Możesz wycofać protest przed zakończeniem postępowania odwoławczego.

Jeśli wycofasz protest:

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

Dowiedz się więcej:

Twój protest rozpatrzemy 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 rozpatrzenia⁹.

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

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

⁹ W przypadku protestów, które zostały złożone za pomocą środków komunikacji elektronicznej na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie ePUAP, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie ePUAP, z której został złożony protest. W przypadku protestów, które zostały złożone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w przypadku braku możliwości ustalenia adresu Skrzynki Kontaktowej ePUAP, korespondencja dotycząca protestu zostanie przekazana na adres wskazany w proteście.

6. Umowa o dofinansowanie projektu¹⁰

6.1 Warunki zawarcia umowy

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli:

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

Umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana maksymalnie do 6 miesięcy od momentu wybrania projektu do dofinansowania.

Dowiedz się więcej:

Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 oraz załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

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

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej¹¹. Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

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

Uwaga!

¹⁰ Przez umowę o dofinansowanie należy również rozumieć porozumienie o dofinansowaniu. Zapisy dotyczące umowy stosuje się odpowiednio do decyzji o dofinansowaniu projektu.

¹¹ W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o podpisaniu umowy w formie papierowej.

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

Dowiedz się więcej:

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

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

6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie

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

Musisz przedłożyć/dostarczyć nam:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy dokumenty są podpisywane przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy)
2. Terminarz płatności w wersji elektronicznej, o którym mowa w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, w wersji elektronicznej która znajduje się w LSI 2021 (terminarz należy przygotować i złożyć w systemie LSI 2021, a następnie wygenerować i przesłać wersję pdf).
3. Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu (dotyczy wyłącznie Wnioskodawcę – w przypadku projektów partnerskich).
4. Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 1 miesiąc na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION (dotyczy również Partnera).
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – Oświadczenie VAT składane jest wyłącznie w ramach projektu, którego łączny koszt wynosi

co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) przez beneficjentów/partnerów, którzy zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych.¹²

7. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta do CST2021.
8. Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy dotyczących wynikającego z rozporządzenia 2023/2831 okresu, tj. 3 minionych lat - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca i/lub partner jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).
9. Informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

Uwaga!

Obowiązujący formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dostosowany do wymogów rozporządzenia KE 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U., poz. 1206).

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

¹² Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku ponownego badania kwalifikowalności podatku VAT ze względu na zmianę łącznego kosztu projektu mającą wpływ na kwalifikowalność VAT – w dniu zawarcia aneksu do umowy.

przekażemy Ci w formie elektronicznej, przy czym termin ten będzie wynosił co najmniej 14 dni od daty doręczenia informacji.

Pamiętaj!

Nie złożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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

Zabezpieczenie umowy¹³

W przypadku podpisania umowy o dofinansowanie musisz wnieść poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania. Pamiętaj pierwsza transza zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz wniesieniu zabezpieczenia (patrz wzór umowy).

- **forma zabezpieczenia:**

1. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ppkt 2 i 3. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FESL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
2. w przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie¹⁴ przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ FE SL, w ramach z EFS+, przekracza limit 10 mln PLN stosuje się zapisy wskazane w § 5 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
3. zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ppkt 2 jest składane

¹³ Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych

¹⁴ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

- **termin wniesienia zabezpieczenia:** 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, z zastrzeżeniem ppkt 3. Na uzasadniony wniosek beneficjenta, IZ FE SL może wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie przedmiotowego terminu.
- Jeśli nie wniesiesz zabezpieczenia w wymaganej formie i terminie, umowa zostanie rozwiązana.
- Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych).

6.3 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu¹⁵, możliwe, że poddamy go ponownej ocenie. Zastosowanie znajdują wtedy zapisy rozdziału 5. Od Takiej oceny będzie Ci przysługiwać prawo do protestu. Informację o poddaniu projektu ponownej ocenie wyślemy Ci na skrzynkę ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty”.

7. Komunikacja z ION

7.1 Dane teleadresowe do kontaktu

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

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

Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach

al. Wojciecha Korfańskiego 79,

40-131 Katowice

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

Telefony konsultantów:

¹⁵ Rozumie się przez to takie zmiany w projekcie, które skutkowałyby niespełnieniem kryteriów wyboru projektu, a w konsekwencji przyznaniem oceny negatywnej.

+48 32 77 44 720

e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

- **w siedzibie ION**

Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego

Al. Korfantego 79, 40-160 Katowice

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30.

Telefon w celu ustalenia spotkania: 32 77 44 920, +48 32 77 44 139

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

radoslaw.krawiec@slaskie.pl 32 77 44 920

aszpala@slaskie.pl 32 77 44 139

anna.fira@slaskie.pl 32 77 44 434

Uwaga!

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

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

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

Dowiedz się więcej

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

7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku

Wezwania do czynności wymaganych na etapie oceny WOD znajdziesz w LSI 2021. Z chwilą, kiedy wezwanie zostanie zamieszczone w LSI 2021 (w procesie obsługi projektu, który znajdziesz w kolumnie Operacje), na e-mail, który podano we wniosku o dofinansowanie oraz na e-mail podany w zakładce Kontakty w ramach projektu w

LSI2021, wpłynie komunikat z adresu: lsi2021@slaskie.pl. Koniecznie zapoznaj się z jego treścią, w terminie wskazanym w wezwaniu.

Pamiętaj!

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

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

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

Zawiadomienia o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnym wyniku oceny otrzymasz za pośrednictwem ADE, którą podałeś w sekcji „kontakty” albo za pośrednictwem skrzynki ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty” (tylko w przypadku, gdy brak ADE).

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

Uwaga!

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

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

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

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

7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym

Informacje oraz dokumenty, które umieścisz we wniosku o dofinansowanie mogą zostać przekazane podmiotom przeprowadzającym badania ewaluacyjne, analizy

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

8. Przetwarzanie danych osobowych

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

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

Pamiętaj!

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

Oznacza to między innymi, że:

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

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

Dowiedz się więcej:

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

9. Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U.2022r. poz.1079).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 572).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (tj.: Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.

oraz

- Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL 2021-2027) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2267/382/VI/2022 z dnia 15 grudnia 2022r i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. nr C(2022)9041.
- Szczegółowy Opis Priorytetów dla FE SL 2021-2027 (SZOP FE SL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 908/23/VII/2024 z dnia 22.08.2024 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM FE SL nr 143 z dnia 13.06.2024 r. i KM FE SL nr 145 z dnia 13.06.2024 r.

10. Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 – Wskaźniki

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

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

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

Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Załącznik nr 8 – Algorytm przeliczania wartości wskaźników