

**Zarząd Województwa Śląskiego – Instytucja Zarządzająca
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW¹
W SPOSÓB KONKURENCYJNY**

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

nr FESL-07.02-IZ.01-047/23

PRIORYTET FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa

DZIAŁANIE 7.2 Aktywna integracja

Katowice, 7 sierpnia 2024r.

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

Spis treści

1. Informacje o naborze.....	4
1.1. Jak wziąć udział w naborze	4
1.2 Ważne daty	4
1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie	5
1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów	6
1.5 Jakie warunki musisz spełnić	8
1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu	8
1.7 Informacje dotyczące partnerstwa.....	13
1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	15
1.8.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami)	16
1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn	17
1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych	17
1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	18
1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju	18
1.8.6 Wydatki na dostępność	19
1.8.7 Kryteria szczegółowe dostępu związane z równością i niedyskryminacją	19
1.8.8 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją	20
2. Informacje finansowe.....	21
2.1 Podstawowe informacje finansowe	21
2.2 Środki przeznaczone na mechanizm racjonalnych usprawnień w naborze	22
2.3 Kwalifikowalność wydatków	22
2.3.1 Wkład własny	22
2.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	23
2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis	25
2.3.4 Budżet projektu	30
2.3.5 Uprozczone metody rozliczania wydatków	32
2.3.6 Cross-financing.....	34
2.4 Personel w projekcie	35
3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)	38
3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie	38

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD	39
3.3 Awaria LSI 2021	40
3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	42
4. Kryteria wyboru projektów i wskaźniki	44
4.1 Kryteria wyboru projektów	44
4.2 Wskaźniki	45
5. Wybór projektów do dofinansowania	47
5.1 Sposób wyboru projektów	47
5.2 Opis procedury oceny projektów	47
Ocena formalno-merytoryczna	47
Negocjacje.....	49
5.3 Uzupelnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie	51
5.4 Wyniki oceny	52
5.5 Procedura odwoławcza	52
6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	56
6.1 Warunki zawarcia umowy.....	56
6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	57
6.3 Zabezpieczenie umowy	60
6.4 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy	61
7. Komunikacja z ION.....	62
7.1 Dane teled adresowe do kontaktu	62
7.2 Komunikacja dotycząca procesu oceny wniosku.....	63
7.3 Udzielanie informacji przez wnioskodawcę podmiotom zewnętrznym.....	64
8 Przetwarzanie danych osobowych	65
9 Wykaz skrótów	66
10. Słownik pojęć	68
11. Podstawy prawne	74
12. Załączniki do Regulaminu	76

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 (IZ FE SL) – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Al. Korfantego 79, 40-160 Katowice

Przedmiot naboru:

Priorytet VII. Fundusze Europejskie dla społeczeństwa

Działanie 7.2 Aktywna integracja

Źródło finansowania: Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz 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 – Lokalny System Informatyczny dla programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (LSI 2021).

1.2 Ważne daty

Rozpoczęcie naboru wniosków: 2023-08-21

Zakończenie naboru wniosków: 2023-10-19

Orientacyjny termin zakończenia postępowania: III kwartał 2024 r.

Pamiętaj!

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

Uwaga!

ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

1.3 Kto może ubiegać się o dofinansowanie

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

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

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

NIE możesz ubiegać się o dofinansowanie, jeśli:

- **zostałeś wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich** (na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych)
- jesteś osobą fizyczną (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- należysz do podmiotów:
 - ✓ o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom

przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (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 Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).

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

Pamiętaj!

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.

1.4 Co możesz zrealizować w projekcie - typy projektów

Celem aktywnej integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest przywrócenie możliwości lub zdolności uzyskania zatrudnienia lub innej formy aktywności społecznej, rozwinięcie lub wzmocnienie samodzielności życiowej i społecznej oraz zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

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

1. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób i rodzin.

Wsparcie realizowane jest na podstawie załącznika nr 12 „Szczegółowe informacje dotyczące typu 1: Proces reintegracji społeczno - zawodowej w oparciu o **ścieżkę indywidualną**. Wsparcie uczestnika rozliczane jest za pomocą stawki jednostkowej. Preferowaną grupę docelową w ramach typu stanowią osoby z niepełnosprawnością.

2. Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez podmioty reintegracyjne.

- a) Proces reintegracji społeczno-zawodowej realizowany przez **Kluby Integracji Społecznej (KIS)**.

Wsparcie realizowane jest na podstawie załącznika nr 13 Szczegółowe informacje dotyczące typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej realizowany w ramach Klubu Integracji Społecznej. Wsparcie uczestnika rozliczane jest za pomocą stawki jednostkowej.

- b) Proces reintegracji społeczno-zawodowej realizowany przez **Centrum Integracji Społecznej (CIS)**.

Wsparcie realizowane jest na podstawie załącznika nr 14 Szczegółowe informacje dotyczące typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Centrum Integracji Społecznej. Wsparcie uczestnika rozliczane jest za pomocą stawki jednostkowej.

- c) Proces reintegracji społeczno-zawodowej realizowany przez **Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ)**.

Wsparcie realizowane jest na podstawie załącznika nr 15 Szczegółowe informacje dotyczące typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Warsztat Terapii Zajęciowej. Wsparcie uczestnika rozliczane jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

- d) Proces reintegracji społeczno-zawodowej realizowany przez **Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ)**.

Wsparcie realizowane jest na podstawie załącznika nr 16: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Zakład Aktywności

Zawodowej. Wsparcie uczestnika rozliczane jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Obydwa typy mogą być realizowane w ramach jednego projektu.

W ramach naboru nie są wspierane Środowiskowe Domy Samopomocy (ŚDS).

Dowiedz się więcej:

Szczegóły dotyczące stawki jednostkowej opisane są w punkcie 2.3.4 *Regulaminu*. 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 ze wzorem umowy o dofinansowanie, która zawiera szereg obowiązków koniecznych do spełnienia.

Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów znajdziesz w Szczegółowym Opisie Priorytetów dla programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (SZOP FE SL 2021-2027) pod adresem:

https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/aktualizacja_szop_fesi_wersja_003

1.5 Jakie warunki musisz spełnić

1. **Okres, w którym musisz zrealizować projekt** nie powinien przekraczać 31.12.2029 r.

Uwaga!

Zalecamy, aby projekt zaplanować w taki sposób, by rozpoczął się najpóźniej w drugim półroczu 2024 r., natomiast jego zakończenie przypadło przed 30 czerwca 2029 r.

2. **Twój projekt musi spełniać kryteria wyboru projektów** opisane w [załączniku nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.

1.6 Kto skorzysta na realizacji projektu

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach przedmiotowego naboru stanowią:

- a) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- **osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach);

- **osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia;

- **osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.);**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;

- **osoby z niepełnosprawnościami;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są następujące dokumenty np.: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia, orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi

dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np.
orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;

- **członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia;

- **osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest kwestionariusz oceny funkcjonowania (przeprowadzonej według wybranej przez beneficjanta metody) lub zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia;

- **osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce;

- **osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu;

- **osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest orzeczenie sądu o zezwoleniu na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego;

- **osoby korzystające z programu FE PŻ;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność;

- **osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest oświadczenie uczestnika o przynależności do mniejszości etnicznych lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem;

- **osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;

- **osoby wykluczone komunikacyjnie;**

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest: oświadczenie uczestnika o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego”, który stanowi załącznik nr 10 niniejszego Regulaminu;

- b) otoczenie ww. grup docelowych;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez osobę odpowiedzialną za wyznaczanie ścieżki wsparcia np. odpowiedni specjalista;

- c) pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej;

Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, lub inny dokument potwierdzający zatrudnienie w instytucjach pomocy i integracji społecznej.

Podczas prowadzonej rekrutacji preferowane do wsparcia są następujące osoby:

- doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie (o których mowa powyżej) lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy o pomocy społecznej;
- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z

niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);

- korzystające z programu FE PŻ;
- opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
- wykluczone komunikacyjnie;
- osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy².

Pamiętaj!

Status na rynku pracy oraz wykluczenie komunikacyjnie nie mogą stanowić jedynej przesłanki wykluczenia w celu zakwalifikowania uczestnika do projektu.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu (w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe uzyskanie innego dokumentu) lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Uwaga!

Jesteś zobowiązany do zapewnienia, że w projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż

² 12 miesięcy liczone jest od dnia zwolnienia/opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia do projektu.



jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

Jeżeli zaplanowałeś realizację wsparcia zawodowego dla uczestników projektu pamiętaj – jesteś zobowiązany do badania statusu uczestnika na rynku pracy .

Dla osób biernych zawodowo dokumentem potwierdzającym status na rynku pracy jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie /potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez PUE ZUS).

W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP), dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej.

Zaświadczenia uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.

Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.

Uczestnik projektu nie składa zaświadczenia jeżeli beneficjent posiada dostęp do danych w systemie teleinformatycznym ZUS lub PUP niezbędnych do potwierdzenia jego kwalifikowalności. Beneficjent samodzielnie przeprowadza weryfikację kwalifikowalności uczestnika projektu, co dokumentuje w postaci elektronicznej, np. wydrukami (do pliku) z systemu teleinformatycznego.

1.7 Informacje dotyczące partnerstwa

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

UWAGA! Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski oraz o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Ponadto 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.

- 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).

W systemie LSI 2021 partnerzy są oznaczani jako realizatorzy.

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. W przypadku, gdy porozumienie lub umowa o partnerstwie nie zostaną zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania dokumentu określającego przyszłe prawa i obowiązki stron porozumienia lub umowy o partnerstwie oraz zakres realizowanych przez partnerów zadań. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta najpóźniej przed zawarciem umowy/podjęciem decyzji o dofinansowaniu.

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

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. **Do zmiany partnera stosuje się 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.

1.8 Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Twój projekt musi mieć pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** oraz być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Ponadto, projekt musi być



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

zgodny z **Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** oraz **zasadą zrównoważonego rozwoju**.

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

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady 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 (dalej zwanym „Rozporządzeniem PE i Rady nr 2021/1060”).

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

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

- udziału w projektach,
- użytkowania,
- zrozumienia,

- komunikowania się,
- oraz korzystania z ich efektów.

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

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

1.8.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

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

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

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+](#).

1.8.3 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych

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

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

Wymagane będzie wskazanie przez wnioskodawcę deklaracji we wniosku o dofinansowanie (oraz przedłożenie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie), że również do tej pory 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 oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji. Dotyczy to wszystkich wnioskodawców, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego (JST), a w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez JST lub od niej zależny, wymóg dotyczy również tej JST.

Pamiętaj! Jeżeli projekt nie jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych to wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

1.8.4 Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

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

Dowiedz się więcej:

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

1.8.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach

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

1.8.6 Wydatki na dostępność

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W LSI 2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy pomocy pola „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.

1.8.7 Kryteria szczegółowe dostępu związane z równością i niedyskryminacją

Brzmienie kryterium:

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.

Projekt zawiera działania szkoleniowe dotyczące zapobiegania dyskryminacji i uwzględniania specyficznych potrzeb osób narażonych na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione.

W ramach kryterium oceniane będzie czy w ramach projektu zaplanowano szkolenia kadry merytorycznej i administracyjnej projektu (bez względu na rodzaj umowy) dotyczące zapobiegania dyskryminacji i uwzględniania specyficznych potrzeb osób narażonych na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione.

1.8.8 Kryteria szczegółowe dodatkowe związane z równością i niedyskryminacją

Brzmienie kryterium:

Projekt spełnia standard maksimum zasady równości kobiet i mężczyzn.

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

Brzmienie kryterium:

Projekt zakłada, wsparcie osób z niepełnosprawnościami, w grupie uczestników, tj. 15% i 30%.

W ramach kryterium oceniane będzie jaki procent uczestników stanowią osoby z niepełnosprawnościami. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r., poz. 546 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

2. Informacje finansowe

2.1 Podstawowe informacje finansowe

Tabela 1. Podstawowe informacje finansowe dotyczące naboru⁴

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	126 808 046,91 PLN 28 746 185,23 EUR
poziom dofinansowania	95,00%
Kwota środków UE	113 459 831,46 PLN 25 720 271,00 EUR
poziom dofinansowania UE	85,00%
Wkład budżetu państwa	13 348 215,44 PLN 3 025 914,23 EUR
poziom dofinansowania BP	10,00%
Wkład własny	6 674 107,74 PLN 1 512 957,12 EUR
poziom wkładu własnego	5,00%
Minimalna wartość projektu	100 000,00 PLN
Dopuszczalny cross-financing (%)	30,00%

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 = 4,4113 PLN.

⁵ Wartość w PLN określimy według algorytmu przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego.



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.
4. 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.

2.3 Kwalifikowalność wydatków

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

2.3.1 Wkład własny

Wkład własny to Twój pieniężny lub niepieniężny wkład, który nie zostanie Ci przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a otrzymaną przez Ciebie kwotą dofinansowania, zgodnie z ustaloną stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych). **Wkład własny musisz wnieść na poziomie 5%** wydatków kwalifikowalnych. W projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w kosztach

pośrednich. Natomiast nie dotyczy to projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych – patrz wzory umowy „zwykłej” oraz „ryczałtowej”.

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

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 projektu, 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, 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 stanowi załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
9. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8, stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów.

2.3.3 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

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

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.

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.

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.

Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu.

Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu 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.)⁶, 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) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów regionalnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz podmioty udzielające tej pomocy.

ION zaleca zapoznanie się z tym aktem prawnym oraz innymi dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, w tym unijnymi.

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.

⁶ Wraz z aktualizacją wprowadzoną rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniającym 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. z 2023 r., poz. 1496). – rozporządzenie obowiązuje od dnia 3 sierpnia 2023 r. oraz rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 maja 2024 r. zmieniającym 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 obowiązuje od dnia 25 maja 2024 r.

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.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Rozporządzenie krajowe w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

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”.

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.

Pomoc publiczna musi wywołać efekt zachęty, zgodnie z § 8 rozporządzenia krajowego.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej 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 ww. przeznaczeń pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

Jeżeli będziesz występował jako podmiot udzielający pomocy de minimis lub jako taki podmiot występować będzie partner projektu, to zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia krajowego, przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany złożyć do twojej instytucji/ instytucji partnera wnioski o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w z § 7 ust. 2.

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.

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 przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

UWAGA !

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.

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.

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 przedsiębiorcy⁷ oraz usunięcie odrębnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

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.

W związku z wejściem w życie aktualizacji rozporządzenia krajowego, podczas podpisywania umów zastosowanie będą miały nowe regulacje prawne w tym zakresie. Rozporządzenie krajowe po aktualizacji dostosowującej jego zapisy do rozporządzenia 2023/2831, będzie także podstawą do udzielania pomocy de minimis na tzw. „drugim poziomie” przez Wnioskodawcę/lub partnera np. uczestnikom projektu.

2.3.4 Budżet projektu

1. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W budżecie projektu powinien być uwzględniony jedynie wydatki spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Koszty bezpośrednio projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z uwzględnieniem stawek rynkowych.
3. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.
4. Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. IZ definiuje zamknięty katalog kosztów pośrednich, który 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 biurowo-rachunkowego),
 - 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. amortyzację, 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.
5. Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

⁷ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁸ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

- c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d. 10% kosztów bezpośrednich¹⁰ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
6. 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.
 7. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie projektu.
 8. 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:
 - stawki jednostkowe,
 - kwoty ryczałtowe.
2. W ramach przedmiotowego naboru jesteś zobowiązany do stosowania stawek jednostkowych w projektach dotyczących reintegracji społeczno-zawodowej w CIS i KIS oraz w typie 1. Szczegóły dotyczące powyższych stawek znajdziesz w Załącznikach 12, 13, 14 do niniejszego Regulaminu.
3. Stawka jednostkowa dotycząca reintegracji społeczno-zawodowej osób uczestniczących w Centrum Integracji Społecznej (CIS) wynosi:
30 681,65 PLN.

⁹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁰ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.



4. Stawka jednostkowa dotycząca reintegracji społecznej i zawodowej osób prowadzonych w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji, oraz osób uczestniczących w ramach Klubu Integracji Społecznej i wynosi: **16 477,75 PLN**
 - **11 534,43 PLN** – w przypadku gdy rozliczasz 70% stawki
 - **4 943,32 PLN** – w przypadku gdy rozliczasz pozostałe 30% stawki
5. W przypadku, jeżeli realizujesz wsparcie dla WTZ i ZAZ oraz wartość Twojego projektu **nie będzie przekraczać równowartości 200 tys. EUR, tj. 882 260,00 PLN** w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), będziesz go rozliczał obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. W takim przypadku zastosujesz zatem kwoty ryczałtowe.
6. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
7. 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.
8. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe pamiętaj, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizujesz w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną. Masz zatem możliwość rozliczenia 100% kwoty przy wykonaniu założonych zgodnie z WOD i umową wskaźników (niezależnie od faktycznie poniesionych wydatków ujętych w danej kwocie ryczałtowej), a jeśli nie osiągniesz danego wskaźnika na zakładanym poziomie w WOD rozliczasz 0,00% kwoty ryczałtowej. Zobacz wzór umowy „ryczałtowej”.
9. Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części G wniosku o dofinansowanie (wszystkie wskaźniki z części G muszą zostać

rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części G są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, możesz określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą traktujemy jako wydatki poniesione. Nie masz obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia.

Ważne!

W ramach wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej powinieneś przygotować odpowiednie narzędzia pomiaru potwierdzające wykonanie produktów, rezultatów lub zrealizowania działań zgodnie z zatwierdzonym WOD. Pełen opis wskaźników wraz z ich narzędziami pomiaru znajdziesz w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2.3.6 Cross-financing

1. **Cross-financing** - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS Plus 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. Wytocznych 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 ponoszone w ramach cross-financingu sprawozdajesz we wnioskach o płatność, składanych w ramach projektu. Pamiętaj, że wydatki te poniesione

powyżej dopuszczalnego limitu (wynikającego z zatwierzonego WOD) są niekwalifikowalne.

- 6. 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-financjingu 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-financjingu na poziomie projektu nie może stanowić więcej niż **30% finansowania unijnego**.

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

- 7. 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 w ramach cross-financjingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2.4 Personel w projekcie

- Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach jego wynagrodzenia określa podrozdział 3.8 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- wykonyjący 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1230).
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 (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.).
 7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
 8. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny

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

9. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
10. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez, w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.
11. Beneficjent jest obowiązany do wprowadzania na bieżąco do systemu teleinformatycznego danych w zakresie angażowania personelu projektu: danych dotyczących personelu projektu (takich jak: numer PESEL, imię, nazwisko) oraz danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu (forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie).

3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WOD)

3.1 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

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

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

Pamiętaj!

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

Dowiedz się więcej:

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

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

Pamiętaj!

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

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

Jak skutecznie złożyć WOD w 5 krokach:

1. Zarejestruj konto użytkownika pod adresem <http://lsi2021.slaskie.pl> (jeżeli posiadasz konto użytkownika – pomiń ten krok);

2. **Stwórz** profil – skorzystaj z przycisku „utwórz nowy profil”, po jego utworzeniu staniesz się właścicielem profilu i będziesz miał możliwość przyłączania kont użytkowników do swojego profilu (jeżeli posiadasz konto przyłączone do interesującego Cię profilu – pominiń ten krok i wybierz właściwy profil z listy dostępnych profili):
 - jeżeli podmiot, w imieniu którego chcesz złożyć WOD, posiada już profil, zgłoś się do osoby nim zarządzającej, aby przyłączyła Cię do profilu;
Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!
 - jeżeli uzupełniasz wniosek o dofinansowanie jako jednostka organizacyjna innego podmiotu (nie posiadająca osobowości prawnej ani zdolności prawnej), zgłoś się do jednostki nadrzędnej, aby przyłączyła Cię do profilu;
Pamiętaj o stosownym upoważnieniu do złożenia WOD!
3. **Wybierz** interesujący Cię nabór i kliknij „rozpocznij projekt”;
4. **Utwórz** i wypełnij wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z instrukcją wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej [załącznik nr 4](#) do Regulaminu wyboru projektów;
5. **Złóż** wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą przycisku “złóż”. Pamiętaj o wcześniejszym uzupełnieniu wszystkich niezbędnych danych.

Pamiętaj o terminach!

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

3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD

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

Załączniki niezbędne do wniosku o dofinansowanie projektu:

Jeżeli jesteś przedsiębiorcą ubiegającym się o pomoc de minimis zobowiązany jesteś załączyć do wniosku:

- kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 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 - stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl w zakładce Pomoc publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczenia dotyczące pomocy de minimis) - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

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

UWAGA!

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

3.3 Awaria LSI 2021

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

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

- wystąpiła po stronie instytucji, która ogłosiła nabór wniosków o dofinansowanie projektu,

- jest awarią globalną o charakterze technicznym, potwierdzoną przez administratorów LSI 2021 o której poinformowano na stronie internetowej IZ,
- nie pozwala Ci na składanie wniosków o dofinansowanie projektu,
- wystąpiła lub trwała nie wcześniej niż 2 dni przed dniem zakończenia naboru,

zastrzega się możliwość wydłużenia terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektów.

Czas wydłużenia naboru ustalany będzie w zależności od zaistniałej sytuacji.

Taka informacja zamieszczona zostanie również na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027.

W przypadku każdej innej awarii lub zgłoszenia przez wnioskodawcę błędu systemu LSI2021 (który nie nosi znamion awarii krytycznej), uniemożliwiającego złożenie wniosku w terminie naboru, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie. Błędy lub awarie uniemożliwiające złożenie WOD w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie należy zgłaszać wyłącznie mailowo na adresy: lsi2021@slaskie.pl oraz systemyFS@slaskie.pl (oba adresy) wyłącznie w trakcie trwania naboru.

Zgłoszenia przekazane w innej formie nie będą rozpatrywane.

Zgłoszenia dokonane w dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni robocze IZ po 15:30 (a w ostatni roboczy dzień trwania naboru po 13:30) będą przyjęte i rozpatrywane od godziny 7:30 następnego dnia roboczego.

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 zrzut ekranu potwierdzający wystąpienie błędu (zrzut ekranu powinien zawierać godzinę wystąpienia błędu).

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 LSI2021, (nie związanych z błędami i awariami) należy kontaktować się telefonicznie i mailowo z osobami odpowiedzialnymi za nabór wskazanymi w rozdziale 7 Regulaminu tj. Komunikacja z ION.

3.4 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

Postępowanie unieważnimy, gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.
 3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.

4. Postępowanie nie zostanie unieważnione z powodu przesłanki z pkt 1 lit. a, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.
5. W przypadku wycofania przez wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły w ramach naboru, anulujemy postępowanie, informację o tym zamieścimy na swojej stronie internetowej i na portalu.
6. Informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem zamieścimy na swojej stronie internetowej oraz na portalu, w terminie 7 dni od dnia unieważnienia postępowania.
7. 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.
8. 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,

W ramach naboru stosowane będą następujące rodzaje kryteriów:

Kryteria ogólne ustalane dla wszystkich działań wdrażanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego. Istnieje możliwość przyjęcia kryteriów stosowanych tylko w przypadku konkurencyjnego lub niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów oraz różnicowania kryteriów ogólnych ze względu na fundusz, z którego finansowane są projekty w danym działaniu.

W przypadku, gdy przewidziano, że kryteria podlegają uzupełnieniom, przedmiotowego uzupełnienia dokonuje się na etapie negocjacji lub w przypadkach wskazanych w Podrozdziale 5.3 niniejszego Regulaminu na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupełnienie polega na poprawie lub przedstawieniu informacji/wyjaśnień w zakresie wskazanym w Karcie oceny formalno-merytorycznej (KOFM), wynikającym z definicji kryterium.

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

Jeśli przewidziano, że kryteria podlegają uzupełnieniom lub poprawie, przedmiotowego uzupełnienia/poprawy dokonuje się na etapie negocjacji lub w przypadku wskazanym w Podrozdziale 5.3 pkt 2 niniejszego Regulaminu 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 w ramach poszczególnych kryteriów zerojedynkowych (spełnia/nie spełnia) 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 (w przypadku osób – w podziale na płeć).

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

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

tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie mówi 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.

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. Niniejszy nabór jest naborem zamkniętym, co oznacza, że określiliśmy końcową datę składania wniosków o dofinansowanie. Projekty w tym naborze wybierane są w sposób konkurencyjny.
2. 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.
3. 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 został pozytywnie oceniony, 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 został oceniony negatywnie, 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 Wytocznych 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 2021.
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/oceniających w KOFM wskazane jako podlegające negocjacom, 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**, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji.
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**. Termin ten będzie liczony od dnia wysłania 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:
- wybraniem projektu do dofinansowania,
 - negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy wdrożeniowej.

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

- W następujących przypadkach możemy wezwać Cię do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej:
 - błędnie podana suma bilansowa lub roczne obroty, rozumiane jako przychody,
 - błędnie złożony wniosek o dofinansowanie tj. przez podmiot, który nie posiada osobowości prawnej.
- W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu możemy, zgodnie z art. 55 ust.3 Ustawy poprawić ją z urzędu o czym Cię poinformujemy lub wezwiemy, abyś samodzielnie poprawił oczywiste omyłki we wniosku.
- 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

wdrożeniowej¹¹.

Uwaga!

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

5.5 Procedura odwoławcza

Jeśli Twój projekt otrzymał ocenę negatywną, możesz wnieść protest.

¹¹ Art. 56 ust. 5. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania; ust. 6. Negatywna ocena, o której mowa w ust. 5, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.



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);
- 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.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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

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.

¹² 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 projektu¹³

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.

Dowiedz się więcej:

Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [załącznik nr 5](#), załącznik nr 6, [załącznik nr 6a](#), [załącznik 6b](#), [załącznik 6c](#), [załącznik 6d](#) do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

W zależności od typu projektu oraz sposobu rozliczania się podpiszesz z IZ FESL umowę zwykłą, ryczałtową zwykłą dla CIS, zwykłą dla KIS lub na stawki jednostkowe CIS i stawki jednostkowe ścieżka indywidualna W przypadku, gdy będziesz realizował wsparcie w ramach typu 2 dla CIS i połączysz je ze wsparciem w ramach typu 1 ścieżką indywidualną również podpiszesz umowę zwykłą dla CIS. Pamiętaj zapoznaj się szczegółowo z zasadami oraz obowiązkami jakie są zawarte w umowie abyś prawidłowo rozliczył projekt i uniknął kosztów niekwalifikowalnych.

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej¹⁴. Elektroniczna postać umowy musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

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

¹⁴ W wyjątkowych sytuacjach ION może podjąć decyzję o podpisaniu umowy w formie papierowej.

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

Uwaga!

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 składane przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy)
- 2) Terminarz płatności, 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.

- 3) Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej stanowiące załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION.
- 5) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach, nie starsze niż 3 miesiące na dzień jego złożenia w ION.
- 6) Pozostałe oświadczenia beneficjenta wskazane w załączniku nr 10 (w przypadku, gdy wydawana jest decyzja o dofinansowanie projektu.)
- 7) 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, 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).**
- 8) 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 / lub Partner/Partnerzy są jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).
- 9) Informacje, o których mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiącym załącznik nr 1 do tego rozporządzenia, do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl w zakładce Pomoc

publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczeń - Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis - dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy publicznej w ramach projektu).

Informacje o konieczności uzupełnienia dokumentacji oraz obowiązujących terminach prześlemy Ci w formie elektronicznej

Ostateczny termin na podpisanie umowy upływa maksymalnie po 6 miesiącach od daty wybrania projektów do dofinansowania.

UWAGA:

W związku z udzieleniem Wnioskodawcy i/lub Parterowi/ Partnerom pomocy de minimis (na podstawie umowy o dofinansowanie) po wejściu w życie aktualizacji rozporządzenia krajowego dostosowującej jego treść do treści rozporządzenia 2023/2831 (tj. rozporządzenia 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) , Ty i lub Twój Partner/Partnerzy będziecie zobowiązani do złożenia załączników uwzględniających nowe regulacje prawne. Dlatego też składane 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 będą musiały dotyczyć okresu 3 minionych lat (vide: art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831). Składany Formularz informacji będzie musiał również odnosić się w swych zapisach do rozporządzenia 2023/2831.

10) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (Oświadczenie VAT)¹⁵.

¹⁵ 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.

- 11) W przypadku gdy tworzysz nowe Centrum Integracji Społecznej jesteś zobowiązany dostarczyć **statut CIS**. Mając powyższe na uwadze powinieneś wystąpić o nadanie statutu w terminie umożliwiającym podpisanie umowy.

Informacje o konieczności uzupełnienia dokumentacji oraz obowiązujących terminach prześlemy Ci w formie elektronicznej.

Pamiętaj!

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

6.3 Zabezpieczenie umowy

W przypadku podpisania umowy o dofinansowanie musisz wnieść poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania.

- **forma zabezpieczenia:**
 - a) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ppkt b i c.
 - b) 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 czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ FE SL 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.
 - c) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ppkt b, jest składane 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 c. 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).

6.4 Zmiany w projekcie przed zawarciem umowy

Jeżeli wystąpią okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na wynik oceny Twojego projektu, możliwe, że poddamy go ponownej ocenie. Zastosowanie znajdą 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 Korfańtego 79,

40-160 Katowice

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

Telefony konsultantów:

+48 32 77 44 720

e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

- w siedzibie ION

Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego

Al. Korfańtego 79, 40-160 Katowice

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30.

Telefon w celu ustalenia spotkania: +48 32 77 44 933, +48 32 77 44 934,

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

esobisz@slaskie.pl (+48 32 77 44 940)

anna.urbanska@slaskie.pl (+48 32 77 44 933)

patrycja.skrzypczyk@slaskie.pl (+48 32 77 44 937)

Uwaga!

ION ma 7 dni na udzielenie 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, 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.

Uwaga!

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

Zawiadomienia o wyborze projektu do dofinansowania lub o negatywnym wyniku oceny otrzymasz za pośrednictwem skrzynki ePUAP, którą podałeś w sekcji „kontakty”.

Pamiętaj!

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 ww. podmioty 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 Wykaz skrótów

CIS - Centrum Integracji Społecznej

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;

KIS - Klub Integracji Społecznej

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;

MRU – mechanizm racjonalnych usprawnień

OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej

PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Społecznej

ROPS - Regionalny Ośrodek Polityki Regionalnej

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

WOD – wniosek o dofinansowanie projektu;

WTZ - Warsztat Terapii Zajęciowej

ZAZ- Zakład Aktywności Zawodowej



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

10. Słownik pojęć

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

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

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.

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

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w

projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika, uczestniczki lub personelu projektu);

Mieszkanie chronione – mieszkanie chronione, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.). Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym oraz standard lokalu przeznaczonego na mieszkanie chronione określają akty wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy;

Mieszkanie wspomagane- usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, przy wsparciu specjalistów, do prowadzenia niezależnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu niezależnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone w formie mieszkania:

- a. treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia niezależnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
- b. wspieranego, stanowiącego alternatywę dla opieki instytucjonalnej. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych) i służy osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osobom z niepełnosprawnościami;

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

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

zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

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

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

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

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

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

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Jest to osoba, podlegająca wykluczeniu społecznemu, która ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajduje się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

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.

Wykluczenie komunikacyjne lub transportowe – to pozbawienie możliwości korzystania z transportu publicznego mieszkańców danego obszaru. Dotyczy nie tylko dostępu do dróg, kolei, chodników i ścieżek rowerowych ale również trudności w zdobyciu informacji o połączeniu bądź niedostatecznej dystrybucji biletów. Szczegółowe informacje dotyczące obszarów wykluczenia dla województwa śląskiego znajdziesz w **załączniku nr 9** Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego.

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

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

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

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

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

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

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.).

Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym projekcie lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji – zazwyczaj w sposób sekwencyjny

Usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub

b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub

c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego;

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 ryczałtowa - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych zgodnie z punktem 2.3.4 Regulaminu.

Umowa zwykła - dotyczy projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

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.

11. 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.2022 r. poz.1079)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U. z 2023 r., poz. 775).
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j.: Dz.U. z 2022r. poz. 218, 1812.)
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 901.)
- 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 2022 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. nr C(2022) 9041.

- Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 wersja 3 (SZOP FE SL 2021-2027) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1551/436/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 19.07.2023 r.
- Kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM FE SL nr 8 z dnia 26.04.2023 r.

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

- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.).

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

- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.).

12. Załączniki do Regulaminu

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 ryczałtowa)

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

Załącznik nr 6a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa zwykła dla CIS)

Załącznik nr 6b – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (stawki jednostkowe CIS)

Załącznik nr 6c – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (zwykła KIS)

Załącznik nr 6d – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (stawki jednostkowe -
ścieżka indywidualna)

Załącznik nr 7 - Oświadczenie dotyczące Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej

Załącznik nr 8 - Oświadczenie dotyczące zgodności projektu z wybranymi przepisami prawa wspólnotowego (w przypadku gdy wydawana jest decyzja o dofinansowanie projektu)

Załącznik 9 - Oświadczenie VAT

Załącznik nr 10 - Analiza dostępności komunikacyjnej

Załącznik nr 11 - Koncepcja systemu weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych

Załącznik nr 12 - Szczegółowe informacje dotyczące realizacji typu 1: Proces reintegracji społecznej i zawodowej realizowany w ramach ścieżki indywidualnej

Załącznik nr 13 - Szczegółowe informacje dotyczące realizacji typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej realizowany w ramach Klubu Integracji Społecznej

Załącznik nr 14 - Szczegółowe informacje dotyczące realizacji typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Centrum Integracji Społecznej

Załącznik nr 15 - Szczegółowe informacje dotyczące realizacji typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Warsztat Terapii Zajęciowej

Załącznik nr 16 - Szczegółowe informacje dotyczące realizacji typu 2: Proces reintegracji społecznej i zawodowej prowadzony przez Zakład Aktywności Zawodowej.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie